



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Bases que han de regir, mediante concurso-oposición, la contratación temporal de un Técnico/a de Grado Superior, Licenciado en Derecho, grupo I, a media jornada, por interinidad hasta que la plaza se cubra en propiedad, para los servicios sociales básicos con destino a la Concejalía de Acción Social del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero.

1. – Objeto.

El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Licenciado/a en Derecho para los servicios básicos de los CEAS del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero, en régimen de contratación laboral temporal por interinidad hasta que la plaza se cubra en propiedad.

Las funciones de este puesto de trabajo serán las relacionadas con las tareas propias de Técnicos de Grado Superior, especificadas en el grupo I del Convenio Colectivo del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero (Boletín Oficial de la Provincia 22-10-1996, número 204). Dichas funciones se desarrollarán en los CEAS de Aranda de Duero, sin perjuicio de que el trabajador contratado pueda desempeñar estas funciones en otra dependencia municipal.

El régimen de jornada de trabajo será de 18,45 horas semanales distribuidas en función de las necesidades del servicio.

2. – Remuneración económica.

El puesto de trabajo será retribuido, para el Grupo I, según se determina en el Convenio Colectivo de personal laboral anteriormente citado no encontrándose el mismo dotado con el salario establecido en el presupuesto anual de la Corporación por depender de la subvención de la Junta de Castilla y León.

La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos se adaptarán a lo establecido en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores, el Decreto-Ley 8/2010, Convenio Colectivo del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero y disposiciones laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno.

3. – Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Ser extracomunitario de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, artículo 10.2.



2. Ser mayor de edad o tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3. No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

5. No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6. Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

La persona que resulte seleccionada deberá acreditar los anteriores requisitos, en el plazo y forma previstos en la Base 9 de la presente convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4. – *Solicitudes.*

Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina de 9:00 a 14:00 horas, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas instancias deberán ir acompañadas de:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título, así como la documentación acreditativa de la valoración de méritos que se especifica en la Base 7.2. (La experiencia laboral se acreditará según proceda en todo caso mediante: Anexo I (empleados públicos), contrato de trabajo (personal laboral empresa privada) y en ambos casos informe de vida laboral).

5. – *Admisión de aspirantes, nombramiento de Tribunal y fechas de la oposición.*

La Alcaldía, acabado el plazo de presentación de instancias, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Conjuntamente se publicará la lista de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, la fecha del comienzo de la oposición y el orden de actuación de los mismos. Toda esta información se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



6. – *Tribunal.*

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía, no pudiendo tomar parte en el mismo, según determina el artículo 60.2 del EBEP, Ley 7/2007, en los órganos de selección «el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual».

- Presidente: Titulado en Derecho del Ayuntamiento de Aranda de Duero.
- Vocal: 1 Técnico de CEAS.
- Vocal: 1 Técnico de Acción Social Básica.
- Vocal: Trabajador Social del Ayuntamiento designado al efecto.
- Vocal: Representante del Comité de Empresa designado al efecto.
- Secretario: Empleado público del Ayuntamiento nombrado al efecto.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación Local. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros de carácter técnico, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección teniendo voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente podrán los aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

7. – *Fase de oposición y valoración de méritos.*

Proceso de selección:

La selección se efectuará por el sistema de: Oposición-valoración de méritos.

7.1. Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que se calificarán según se determina seguidamente. (Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen, al menos, la puntuación mínima exigida).

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas, 3 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el citado tablón de anuncios del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación al menos del comienzo de las mismas.



7.1.1. El primer ejercicio, prueba escrita, máximo 6 puntos:

El Tribunal realizará una prueba escrita con una pregunta elegida al azar de cada una de las partes del temario anexo. Para superar esta prueba han de obtener una puntuación mínima en ella de 3 puntos.

7.1.2. El segundo ejercicio, prueba oral, máximo 4 puntos:

El Tribunal realizará, a las personas que hayan superado la prueba escrita, una entrevista y someterá a los aspirantes a un rolle playing, pudiendo formular cuantas preguntas y aclaraciones estime oportunas, en relación con las materias objeto de la convocatoria. Para superar esta prueba han de obtener una puntuación mínima en ella de 2 puntos.

Una vez terminado el primer ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Centro la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del segundo ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, siendo el orden de actuación de los aspirantes el de aquellos cuyo apellido comience por la letra «X»; en el supuesto que no exista ningún apellido de los aspirantes que comience por esta letra se seguirá con la letra siguiente «Y» y así sucesivamente (Resolución 21-01-2008, BOE 04-02-2008), pasaporte o carnet de conducir, quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

La puntuación de la oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida por cada aspirante en los dos ejercicios, en el supuesto de que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos (1.º ejercicio mínimo 3 puntos + 2.º ejercicio mínimo 2 puntos).

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- A) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- B) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

7.2. Valoración de méritos, máximo 4 puntos:

7.2.1. Titulación oficial (máximo 2 puntos):

Relacionada directamente con la categoría solicitada.

7.2.1.1. Cursos postgrado: 0,50 puntos por máster o cursos postgrado que tengan relación con el puesto a ocupar.

7.2.1.2. Cursos de grado superior: 0,25 puntos.

7.2.2. Cursos (máximo 0,50 puntos):

Cursos de formación de duración igual o superior a 20 horas: 0,05 puntos por curso, relacionados directamente con los Servicios Sociales y realizados en organismos públicos.



7.2.3. Experiencia laboral (máximo 1 punto):

– Por servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública en la misma categoría: 0,20 puntos por año.

– Experiencia profesional en el sector privado, en trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer: 0,10 puntos por año.

7.2.4. Requerimientos sociales (máximo 0,50 puntos):

– Por ser persona con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que se tenga capacidad suficiente para el desempeño del puesto: 0,50 puntos. La puntuación de la valoración de méritos será el resultado de la suma de los apartados citados anteriormente (7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3).

El resultado final de la prueba selectiva estará constituido por la suma de cada una de las fases en que se divide la misma:

7.1. Oposición, puntuación máxima 10 puntos.

7.2. Valoración de méritos, puntuación máxima 4 puntos.

8. – *Propuesta de contratación.*

Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, siempre que hayan superado la mínima puntuación, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Pleno del Ayuntamiento.

9. – *Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante propuesto presentará en las oficinas del Ayuntamiento, en el plazo de seis días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Original o copia, debidamente compulsada, de la titulación exigida para participar en la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la Base tercera o el resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

d) Informe de aptitud médica expedido por el servicio de prevención de riesgos laborales del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero de la adecuación al puesto de trabajo a desarrollar.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.



En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere la Base ocho, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía acordará la contratación del aspirante propuesto y se formalizará el correspondiente contrato por obra o servicio determinado, según se especifica en el punto primero de las presentes Bases, que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10. – Régimen jurídico del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y LOCAL

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. – La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los órganos de Gobierno de la Comunidad. El Procurador del Común.

Tema 5. – La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales. La Administración institucional y corporativa.

II. TEMAS ESPECÍFICOS

1. – La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Estructura y contenido.

2. – Los Servicios Sociales Básicos en Castilla y León: Concepto y contenido. Funciones y prestaciones.

3. – La violencia de género: Concepto, marco normativo y conceptos y formas.

4. – Procedimiento de actuación de las Corporaciones Locales sobre los menores en situación de desprotección.

5. – Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Aranda de Duero.

6. – Plan Autonómico para la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres y contra la violencia de género en Castilla y León.

7. – Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León.



8. – Ley 127/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.

9. – Protocolo de actuación profesional para casos de violencia de género.

10. – Recursos a disposición de las mujeres víctimas de violencia de género.

11. – Orden de protección. ¿Qué es? ¿Dónde y cómo se solicita? ¿Qué medidas pueden adoptarse?

12. – Ley de libertad sexual y reproductiva.

Aranda de Duero, 10 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito