

1. Bases de la convocatoria para la provisión en régimen laboral temporal , mientras dure la vigencia del Convenio suscrito anualmente por el Ayuntamiento y dicha plaza no sea objeto de amortización, de un puesto de Jurídico/a para el Centro Asesor de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, por el procedimiento de oposición libre.

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en régimen laboral temporal de un profesional del Área Jurídica del Centro de la Mujer, por el sistema de oposición libre y con las retribuciones que también se indican.

- Titulación exigida: Título Universitario de Grado en Derecho (Licenciado/a en Derecho).
- Grupo A, subgrupo A1.
- Nivel: 20
- [Jornada laboral](#): Parcial.
- Nº Horas: 21 a la semana.

- Retribuciones brutas mensuales con prorrateo de pagas extraordinarias en función del Convenio.

Las funciones del puesto convocado se contemplan en el proyecto-memoria redactado por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de San Clemente, siguiendo las directrices recibidas desde el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

La duración del contrato será hasta el treinta y uno de diciembre del año 2012, con la posibilidad de prórroga automática en función de la resolución de concesión de ayudas desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha – Instituto de la Mujer- y siempre que exista crédito presupuestario destinado a tal fin. El puesto de trabajo tendrá carácter comarcal y dará servicios presenciales a los municipios de Honrubia y Sisante dependientes del Centro de la Mujer de San Clemente.

Segunda: Condiciones de los/as aspirantes:

Los/as aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales:

- a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Tener la titulación exigida.
- d) Estar en posesión del carnet de conducir B-1
- e) Tener plena disponibilidad de vehículo propio.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado/a mediante [expediente disciplinario](#) del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni

hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

h) No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tercera: Presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre a fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Dichas instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,00 euros.

Los derechos de examen se podrán hacer efectivos mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente número abierta a nombre del Ayuntamiento de San Clemente en la Entidad Caja Castilla-La Mancha con nº de cuenta: 2105/2017/36/1250000213, consignando en el concepto «derechos de examen para la plaza de Jurídico/a del Centro Asesor de la Mujer» y figurando como ordenante el propio opositor/a.

Junto con la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación.
- Resguardo de los derechos de examen.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos en su caso.

En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta: Tribunal calificador.

El Tribunal que seleccionará los candidatos del puesto se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: El Jefe de Administración y Gestión de este Ayuntamiento o representante del Instituto de la Mujer.
- Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: - Un representante designado desde el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.
- Dos funcionarios designados por la Alcaldía de igual o superior categoría al puesto que se convoca.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente a los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Sexta: Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una fase con dos ejercicios siendo eliminatorios:

A) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos a un cuestionario de 60 preguntas tipo test mas cuatro de reserva, a determinar por el Tribunal sobre el temario incluido en el Anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta. El cuestionario se valorará con un máximo de 10 puntos, no superando esta fase aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en este apartado aplicando la siguiente fórmula: número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (n° de aciertos- (n° de errores/3)).

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias propias del puesto de trabajo a desempeñar, a desarrollar en tiempo máximo de 90 minutos.

Cada uno de los ejercicios expresados se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Séptima: Calificación definitiva.

La calificación de los aspirantes será la obtenida de la media aritmética de los resultados obtenidos en ambos ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal formulará propuesta de contratación del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes no seleccionados/as serán ordenados, según la puntuación obtenida en el proceso y constituirán una [bolsa de trabajo](#) para cubrir posibles bajas o renunciadas.

Octava: Otras disposiciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Novena: Publicidad.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y su página WEB.

El resto de los actos que dimanen de la convocatoria, serán publicados en los tablones de anuncios de la entidad local y en el lugar en que se celebre la prueba selectiva, si se tratare de publicar su calificación.

Décima: Recursos.

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

Contra las reclamaciones 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 Alcalde.

ANEXO:

- Temario común:

Tema 1: La Administración Pública, concepto y clases. La [Administración Local](#): El Municipio, concepto y elementos.

Tema 2: La Constitución: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: La [Comunidad Autónoma](#) de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Competencias.

Tema 4: Régimen jurídico Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común.

Tema 5: Legislación actual en materia de Servicios Sociales en Castilla la Mancha. Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de CLM.

Tema 6: Ley 22/2002, de 21 de noviembre, de Creación del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Decreto 252/2003 de 29 de julio 2003, por el que se regula la organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla- La Mancha.

Tema 7: Recursos y Programas Sociales en materia de Mujer. Los Centros de la Mujer, organización y competencias.

Tema 8: La [Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas](#). Decreto 38/2002, de 12 de marzo, de las Consejerías de Bienestar Social y de Industria y Trabajo, para la aplicación de la [Ley 5/2001, de 17 de mayo, de prevención de malos tratos y de protección a las mujeres maltratadas](#). Protocolo de actuación para la persecución de las infracciones penales de malos tratos en el ámbito familiar.

Tema 9: [Ley 27/2003, de 31 de julio](#), reguladora de la Orden de protección de las víctimas de violencia doméstica. Protocolo para la implantación de la Orden de protección de las víctimas de violencia doméstica.

Tema 10: [Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género](#).

Tema 11: [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres](#).

Tema 12: Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

- Temario específico:

Tema 1: El Matrimonio: Régimen Jurídico y Regulación. Régimen económico matrimonial: Clases, efectos y regulación jurídica.

Tema 2: Procesos de ruptura matrimonial, régimen jurídico, causas, efectos y procedimiento.

Tema 3: Pensiones de contenido económico. Pensión alimenticia y compensatoria. Concesión. Regulación. Procedimiento de reclamación.

Tema 4: Paternidad y Filiación. Clases y Régimen Jurídico.

Tema 5: Alimentos entre parientes. Relaciones Paterno-Filiales. Patria Potestad. Tutela, Curatela y Guarda. Incapacitación.

Tema 6: Violencia doméstica y de género. Aspectos y regulación jurídica de violencia doméstica y de género. Procedimientos civiles y medidas civiles y penales.

Tema 7: Asistencia jurídica gratuita. Requisitos, procedimiento y regulación legal.

Tema 8: Modalidades de contratos laborales. Contratos indefinidos y de duración determinada: Clases y régimen jurídico.

Tema 9: Legislación de la Unión Europea y Española en materia de discriminación.

Tema 10: La discriminación laboral, por razón de género. El acoso por razón de sexo y acoso sexual.

Tema 11: El despido laboral: Clases y regulación jurídica.

Tema 12: La Ley de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Tema 13: Régimen General de la Seguridad Social (I). Prestaciones económicas por incapacidad temporal, maternidad y riesgos durante el embarazo.

Tema 14: Régimen General de la Seguridad Social (II). Prestaciones económicas por viudedad, Jubilación y desempleo.

Tema 15: El menor en Castilla-La Mancha. Ley 3/99, de 31 de marzo, del Menor en Castilla-La Mancha. Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 16: La normativa comunitaria y la igual de trato.

Tema 17: Planificación, estrategias de intervención y evaluación de proyectos de áreas jurídicas en el Centro de la Mujer.

Tema 18: El/la Jurídico/a en el Centro de la Mujer. Funciones y competencias.