



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE LLANES

*ANUNCIO. 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 Llanes.

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.

La modalidad del contrato es la de obra o servicio a tiempo completo regulada por el artículo 15 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. La duración del contrato será como máximo de veinticuatro meses y siempre que esté vigente o prorrogado el Convenio específico de colaboración entre la Administración del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Llanes.

• **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) En aquellos casos, y con carácter excepcional, en el que la mujer víctima de violencia de género no se le reconozca el derecho a la asistencia jurídica gratuita, y con el fin de garantizar sus derechos, la abogada o el abogado del centro asesor de la mujer, tras valorar sus circunstancias personales y familiares (monoparentalidad, personas dependientes a cargo, situación económica delicada con ingresos no superiores a dos veces y media el salario mínimo interprofesional) podrá hacerse cargo de su defensa tras realizar un informe que justifique la actuación, y se personará para el ejercicio de las acciones judiciales correspondientes. Para ello, la abogada o el abogado del centro asesor de la mujer estará debidamente colegiada o colegiado en juicios seguidos por violencia de género que se dictan por los juzgados de su ámbito territorial.
  - d) Realizar la coordinación y seguimiento con la totalidad de recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género.
2. A la presente convocatoria, con las particularidades que se derivan de estas bases, le será de aplicación las disposiciones contenidas en el Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Llanes con las peculiaridades que procedan en cuanto a jornada y retribuciones; 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.

3. Publicidad.—Estas bases se publicarán en el BOPA, en extracto en un diario regional, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital) y en la página institucional del Ayuntamiento en Internet [www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com). 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) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen.

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.

4. No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Llanes, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores (se suspende la aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2012, conforme establece el artículo 5 del R.D.—ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, en la redacción dada al mismo por el artículo 17 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral. Téngase en cuenta que el número 2 del mencionado artículo 5, establece que quedará excluido del cómputo de 24 meses y del período de 30 a que se refiere este artículo 15.5, el tiempo transcurrido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, haya existido o no prestación de servicios por el trabajador entre dichas fechas, computándose en todo caso a los efectos de lo indicado en dicho artículo los períodos de servicios transcurridos, respectivamente, con anterioridad o posterioridad a las mismas).

## Tercera.—*Presentación de instancias.*

1. Los interesados/as deberán presentar sus solicitudes en el plazo de quince 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 Llanes mediante fax (985 40 17 55) 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.



- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Los derechos de examen serán de 10 €, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria correspondiente, y se ingresarán en la Cuenta Corriente n.º ES67-2100-5474-94-0200007926 de la Caixa, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza para la que se presenta la solicitud (código PER/63/2014). Los derechos de examen se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y actualizado a la fecha de presentación de solicitudes o subsanación de errores y mejora de solicitudes, en su caso.
- Currículum 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 del Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles 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, fecha y hora 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 concurran 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 «C». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «C», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «D», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 5 de febrero de 2014, 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 13/02/2014).

Con el fin de garantizar el anonimato de los opositores, el Tribunal calificador utilizará los medios que estime más oportunos, dando comienzo a la lectura de los ejercicios por el número aleatorio de mayor a menor que hubieran establecido los aspirantes.

*Séptima.—Sistema de selección y su desarrollo.*

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

*Fase de oposición*

Constará de una única prueba (que se podrá realizar en el mismo día si así lo decide el Tribunal) desglosada en dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal dos temas extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba (uno correspondiente a la parte general y otro a la parte especial), pertenecientes al programa que se indica en el anexo II.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, 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.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.
- b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La calificación de las pruebas correspondientes a cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)).

*Fase de concurso*

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos justificados documentalmente. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 4 puntos:

- a) Experiencia previa. Se valorará hasta 2 puntos.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en cualquier administración pública o en el ámbito privado en puesto de trabajo igual al que se aspira o de similares características: 0,05 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por organismos oficiales (por el Secretario o responsable del gabinete correspondiente en el caso de un centro privado), copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE, o cualquier otro medio admisible en derecho

- b) Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con el objeto y las funciones a desarrollar en la plaza convocada.



La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Cursos de 40 o más horas y menos de 100 horas, 0,10 puntos.

Cursos de 100 o más horas y menos de 300 horas, 0,50 puntos.

Cursos de 300 o más horas y menos de 500 horas, 1 punto

Cursos de 500 o más horas, 2 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

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 los ejercicios de la fase de oposición superados y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente. 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 municipales, 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 nombramiento por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas fijado para cubrir y elevará dicha relación a la Alcaldía.

En la relación habrá de figurar, por orden de clasificación y puntuación, todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, obtengan o no plaza, a los efectos de formar una bolsa de empleo (para cubrir necesidades tales como bajas por enfermedad, accidente laboral o maternidad, vacaciones, permisos y licencias, etc...). 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.

La Bolsa de Empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta la creación de una nueva o, en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose 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.—*Funcionamiento de la bolsa de empleo y orden de llamamiento.*

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio correspondiente remitirá comunicación al Servicio de Vicesecretaría.
2. Recibida la comunicación, el Servicio de Vicesecretaría procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.
3. Autorizada la contratación, el Servicio de Vicesecretaría procederá a localizar al candidato/a de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.
4. Efectuada la localización, el Servicio de Vicesecretaría procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su





recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el Servicio de Vicesecretaría se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5. Siempre que la Bolsa continúe en vigor, el cese del interesado dará lugar a la reintegración del mismo a la Bolsa de Empleo en el mismo orden de prelación originario.
6. No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Llanes, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores (se suspende la aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2012, conforme establece el artículo 5 del R.D.—ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, en la redacción dada al mismo por el artículo 17 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral. Téngase en cuenta que el número 2 del mencionado artículo 5, establece que quedará excluido del cómputo de 24 meses y del período de 30 a que se refiere este artículo 15.5, el tiempo transcurrido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, haya existido o no prestación de servicios por el trabajador entre dichas fechas, computándose en todo caso a los efectos de lo indicado en dicho artículo los períodos de servicios transcurridos, respectivamente, con anterioridad o posterioridad a las mismas).

#### Undécima.—Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de renunciadas.

Son causas de exclusión de la bolsa de empleo que se constituya, las siguientes:

- a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- b) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Llanes por incumplimiento o sanción.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Llanes.



Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

*Duodécima.—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.

Llanes, a 4 de noviembre de 2014.—El Concejal Delegado de Personal.—Cód. 2014-18948.



## **ANEXO I**

### **AYUNTAMIENTO DE LLANES CONVOCATORIA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO PARA EL CENTRO ASESOR DE LA MUJER**

#### **DATOS PERSONALES.**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
D.N.I.:	FECHA NACIMIENTO:	DOMICILIO:	TELÉFONO:

#### **ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE MINUSVALIA O DISCAPACIDAD:**

--

#### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD (márquese 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"/>
Informe de vida laboral	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del resguardo acreditativo de abono de la tasa por derechos de examen	<input type="checkbox"/>
Currículum y acreditación de méritos alegados	<input type="checkbox"/>

#### **VALORACIÓN DE MÉRITOS (márquese con una X si es el caso):**

Experiencia profesional	<input type="checkbox"/>
Cursos	<input type="checkbox"/>
No dispone de méritos puntuables	<input type="checkbox"/>

El interesado 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 al procedimiento selectivo, lo que solicita por medio de este escrito.

En Llanes, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Fdo: \_\_\_\_\_

**A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLANES**





## Anexo II

### TEMARIO PLAZA ASESOR JURÍDICO

#### Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 2. La organización territorial del Estado español: evolución y situación actual. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Vías de acceso a la autonomía. Organización política y administrativa. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales; La Provincia. Organización Provincial. Competencias; Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 6. El procedimiento administrativo: concepto, significado, clases y fases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos

Tema 7. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8.—Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

#### Parte especial

Tema 11.—Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

Tema 12.—Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.

Tema 13.—Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 14.—La violencia de género: concepto, tipos, ciclo, indicadores y teorías explicativas. Características del maltratador y de la mujer maltratada.

Tema 15.—Programa de sensibilización y prevención de la violencia de género.

Tema 16.—Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17.—Protocolo interdepartamental para mejorar la atención a las mujeres víctimas de violencia de género. Estructura y recursos.

Tema 18.—Proyecto marco de intervención para la atención integral a mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 19.—Concepto de discriminación: discriminación por razón de sexo. Las mujeres y el trabajo. Discriminación en el mercado laboral. El acoso en el ámbito laboral.

Tema 20.—La mujer en el ámbito laboral. Conciliación en la vida familiar, personal y laboral. Medidas que facilitan la conciliación y permisos de maternidad y paternidad.

Tema 21.—El principio de igualdad entre mujeres y hombres. Igualdad de oportunidades. Igualdad formal e igualdad real.

Tema 22.—Políticas de igualdad de oportunidades. Definición y objetivos. Estrategias políticas de intervención. Políticas de igualdad en el ámbito internacional.



Tema 23.—El Instituto Asturiano de la Mujer. Estructura orgánica, competencias y programas. El Consejo Asturiano de la Mujer.

Tema 24.—Mujer y exclusión social La feminización de la pobreza.

Tema 25.—Mediación familiar. Ley del Principado de Asturias 3/2007, de 23 de marzo, de Mediación Familiar.

Tema 26.—El régimen económico matrimonial. Separación, divorcio y efectos. Uniones de hecho.

Tema 27.—Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales. Coordinación entre servicios.

Tema 28.—Régimen jurídico de las personas extranjeras comunitarias y extracomunitarias. Personas en situación irregular en el estado español. La mujer inmigrante.

Tema 29.—Feminismo: igualdad y diferencia. Feminismos y sistema sexo-género. Estereotipos de género. El uso no sexista del lenguaje. Buenas prácticas.

Tema 30.—Funcionamiento del Centro Asesor de la Mujer. Especial mención a la zona rural.