

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 06 de octubre de 2023 (Expte.11508/2023), dispuso la aprobación de las Bases para la contratación de un/a Asesor/a Jurídico/a para el CMIM, mediante contrato laboral por circunstancias de la producción, quedando como siguen:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ASESOR/A JURÍDICO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la contratación de un Asesor/a Jurídico/a, para el Centro Municipal de Información a la Mujer, como personal laboral temporal, por circunstancias de la producción, con una duración de 3 meses.

Esta contratación se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, así como por el Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

SEGUNDA. Características y funciones del puesto.

2.1.- La contratación será en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato de circunstancias de la producción, con una duración de 3 meses, con jornada a tiempo completo. Las características serían:

Grupo	A1
Denominación del puesto	Asesor/a Jurídico/a
Retribuciones	Dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponda, según el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

2.2.- Las tareas y funciones a desempeñar en el puesto son las que a continuación se relacionan, según el artículo 16 del Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

1. El personal técnico de asesoramiento jurídico de los centros deberá informar y asesorar a la mujer sobre su situación y sobre las posibles soluciones o alternativas de que puede disponer,



así como sobre los trámites legales de los procedimientos que puede emprender y, especialmente, sobre su derecho a denunciar, orientándola sobre la forma de realizarla. Llevará a cabo aquellas gestiones que deban instarse en garantía de los derechos de la mujer.

2. Son funciones del asesoramiento jurídico en el Centro Municipal de Información a la Mujer las siguientes:

- a) Prestar información y asesoramiento jurídico gratuito a mujeres. Cuando se trate de víctimas de violencia de género, la asistencia jurídica gratuita comprenderá asesoramiento y orientación en el momento inmediatamente previo a la interposición de denuncia o querrela.
- b) Realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales de todo tipo que afecten a la mujer víctima de violencia de género. 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.
- c) Solicitud de designación de profesional de la abogacía y procuraduría del Turno de Oficio Especializado en violencia de género. Información, asesoramiento y ayuda, en su caso, a cumplimentar la solicitud.
- d) Proporcionar asesoramiento legal en la relación de cada mujer con sus hijas e hijos tras la ruptura o separación, a menores víctimas de violencia de género y a hijos e hijas huérfanos de víctimas de violencia de género.
- e) Realizar la coordinación, el seguimiento y derivación, si procede, de cada caso conjuntamente con el servicio de asesoramiento psicológico, en su caso, o equipo técnico del centro así como con la totalidad de recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, para realizar una intervención multidisciplinar: servicios sociales; salud; fuerzas y cuerpos de seguridad del estado; red de casas de acogida, empleo; etc.
- f) Colaboración en la elaboración de memorias y documentos.
- g) Cualquier otra función que, dentro de su ámbito de actuación, le encomienden.

TERCERA. Requisitos y condiciones de participación.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.



2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de licenciado o grado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y contar la experiencia acreditada de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas, en trabajos similares a los que se desarrollan en los Centros de Información a la Mujer, de conformidad con el Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación en su creación y mantenimiento

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

CUARTA. Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de contratación referenciado se harán a través de Instancia General, en la que deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de



los requisitos exigidos en la base 3ª de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La forma de presentación será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La instancia para tomar parte en el proceso de contratación referenciado, irán acompañada de su Currículum Vitae y documentación acreditativa de haber realizado actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia acreditada de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas, en trabajos similares a los que se desarrollan en los Centros de Información a la Mujer, de conformidad con la base tercera, apartado f).

Del mismo modo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, con arreglo a la base séptima.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalice el plazo máximo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que en cualquier momento, la Comisión de Valoración, pueda solicitar de los/las candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Se presentarán por los/as interesados/as en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>), haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante a la contratación reflejada en esta convocatoria.

El solicitante se hace responsable de la veracidad de los documentos y méritos aportados. La falsedad de los documentos aportados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

QUINTA. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros con voz y voto:

1. Juan Antonio Marcos Sierra. Jefe de Servicio de Igualdad, Salud y Memoria democrática. Presidente
2. Jesús María Sánchez Núñez. Jefe de Servicio de Servicios Sociales. Vocal
3. María Alfonso Martínez. Técnico de Administración General de Recursos Humanos. Secretaria

SEXTA. Entrevista y valoración de méritos.

No son requisitos imprescindibles para acceder a la contratación, pero serán valorados los siguientes méritos:

- Titulaciones académicas diferentes a la exigida como requisito, que estén relacionadas



directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo.

-Jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio de la Comisión de Valoración y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto.

La Comisión evaluadora mantendrá una entrevista con los/as aspirantes a la contratación. La fecha y lugar, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Contratación de la persona seleccionada.

La Comisión evaluadora elevará la propuesta de contratación al Dpto. Recursos Humanos y la publicará en el tablón de anuncios.

OCTAVA. Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

NOVENA. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMA. - Transparencia del proceso de contratación.





Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Documento firmado electrónicamente

