Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 134 de 17/07/2025

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALLOSA DE SEGURA

4746 *PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN TURNO LIBRE PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE SERVICIOS SOCIALES Y CONSTITUCION BOLSA*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2025, adoptó el acuerdo de aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Asesor/a Jurídico/a, correspondiente a la OEP de 2024, así como la constitución de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Callosa de Segura, mediante el procedimiento de oposición. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Así mismo, se acordó la publicación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- Las presentes bases regulan el proceso de selección para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición de una plaza de Asesor/a Jurídico/a de Servicios Sociales de Atención Primaria del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y su correspondiente bolsa de empleo. La plaza ofertada corresponde a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de junio de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 142, de fecha 25 de julio de 2024.

- La plaza tiene las siguientes características:

Denominación de la plaza	**Asesor/a Jurídico/a.**
Nº de plazas convocadas	**1**
OEP	**2024**
Sistema selectivo	**Oposición**
Turno	**Libre**
Régimen Jurídico	**Funcionario/a de Carrera**
Escala	**Administración Especial**
Subescala	**Técnica**
Grupo/Subgrupo	**A1**
Retribuciones Complementarias	Las correspondientes al complemento de carrera (Complemento Destino) Nivel 24 y las que se apliquen al complemento del puesto de trabajo (Complemento Específico) fijado en la correspondiente RPT.
Tipo de jornada	**Completa**
Titulación requerida	**Licenciatura, Grado, o equivalente, en Derecho.**

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO.

- Son funciones generales del puesto de asesor/a jurídico/a la aplicación de los conocimientos específicos y la implementación de procedimientos jurídicos y de intervención social que le capacita su titulación académica en el ámbito de los servicios sociales. Asimismo serán funciones incorporadas a su perfil profesional las que vienen recogidas en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales y el Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

1. En todo lo no establecido en las presentes bases será de aplicación con carácter general lo que se dispone en las siguientes normas:
   - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL-.
   - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-.
   - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP-.

- 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 –TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana –LRLCV-.
- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana -LOGFPV-.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

CUARTA.- REQUISITOS DE ACCESO.

1. Los requisitos que deben cumplir las personas aspirantes para participar en el proceso selectivo son los siguientes:
   a) Nacionalidad:
      - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.
      - Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
      - 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.

   b) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

   c) Habilitación: no haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que la persona hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de que la persona sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

   d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

   e) Titulación: Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho o título oficial de Grado en Derecho, o equivalentes, debiendo en su caso acreditar la equivalencia, que en su caso corresponda, conforme al vigente sistema

de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona interesada mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación.

f) No estar inscrita en el Registro Central de Delincuentes Sexuales tal y como se indica en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

2. Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, deberán reunirse por las personas interesadas en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.
3. Quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen la capacidad y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
4. No podrán participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en esta administración pública al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional objeto de la convocatoria.
5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarias, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, conforme a la Orden PRE 1822/2006 de 9 de junio.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA.

1. Las bases y la convocatoria serán objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En estos extractos vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOPA donde se encuentran las bases íntegras.

2. Las listas provisionales y definitivas de personas admitidas, la composición del Tribunal y la fecha de inicio del proceso selectivo, se publicará en el BOPA, siendo el resto de anuncios publicados exclusivamente de conformidad a lo previsto en el párrafo siguiente.
3. La Convocatoria y las Bases, así como el resto de anuncios, serán objeto de publicación íntegra en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal:
   https://callosadesegura.sedelectronica.es/board (Tablón de Anuncios).

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante modelo oficial de instancias, incluido en el Anexo II, debidamente firmado, dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Callosa de Segura, en el que deberán manifestar bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que constan en la solicitud y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta.
2. El plazo de presentación de instancias será de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
3. Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en alguno de los siguientes registros:
   - La Sede Electrónica municipal: https://callosadesegura.sedelectronica.es
   - El Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1, Callosa de Segura, CP 03360.
   - Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentar solicitud en sede o registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de presentación de la instancia, una copia de esta registrada al correo electrónico info@callosadesegura.es.
4. Abono de tasas: las personas aspirantes deberán abonar una tasa de **50 euros** en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos administrativos, que deberá efectuarse mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Callosa de Segura nº ES34 0182 1854 4502 0000 0437 del BBVA. En ningún caso la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. En el concepto figurará el nombre completo y documento acreditativo de identidad de la persona aspirante, así como la plaza a la que se opta. Las personas interesadas que acrediten ser demandantes de empleo y no percibir prestación alguna, presentando para ello la documentación acreditativa sobre dichas circunstancias, expedida por las administraciones, entidades u organismos pertinentes, quedarán exentas de abonar la tasa correspondiente.

5. Documentación a presentar por las personas aspirantes junto con la instancia recogida en el Anexo II:
    1. Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
    2. Los documentos acreditativos de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
    3. La acreditación del pago de la tasa. En caso de quedar exento/a, deberá presentar el documento justificativo respectivo.
    4. Solicitud, en su caso, de las adaptaciones de tiempo y/o medios necesarios para la realización de las pruebas.

    No se deberán presentar en el momento de la solicitud, la documentación justificativa del resto de requisitos fijados en la base cuarta.

    La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir las personas interesadas.
6. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.
7. No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales:
    a) Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución, que se publicará en el BOPA de Alicante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el BOPA de Alicante, para subsanación de errores y/o interposición de cualquier reclamación pertinente por parte de las personas interesadas. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación.
2. De no presentarse reclamaciones, la relación provisional se entenderá aprobada definitivamente. A su vez, en caso de no existir ninguna persona excluida, la relación de personas admitidas será directamente definitiva.
3. Junto a la exposición de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se insertará la composición del Tribunal Calificador, así como lugar, fecha y hora para su constitución e inicio del primer ejercicio, así como los posteriores trámites.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

a) En la misma resolución en que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se nombrará y convocará a los miembros del Tribunal Calificador.
b) El Tribunal Calificador deberá estar formado por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. Se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad, así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Su nombramiento se realizará por Resolución de la Alcaldía.
c) El Tribunal Calificador estará constituido por personas funcionarias de carrera que ocuparán, respectivamente, la Presidencia, Secretaría y tres Vocalías.
d) El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
e) Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.
f) Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las incompatibilidades (abstención y recusación) establecidas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
g) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes. A efectos de la percepción de asistencias, por los miembros del Tribunal se fijan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
h) De todas las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección, evaluación y deliberación de los asuntos, quien ostente la secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A. El Tribunal deberá dar publicidad a cada uno de los ejercicios o fases del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En dichos anuncios, se deberá fijar el plazo para realizar alegaciones.

B. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección. En cualquier momento, el órgano de selección podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su identidad. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. Entre terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de dos días y un máximo de 45 días naturales.

C. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por la persona opositora cuyo primer apellido empiece por la letra designada por la Consellería de Hacienda, Economía y Administración Pública para dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas.

D. El Tribunal Calificador, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

1) El sistema de selección es la OPOSICIÓN. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 10 puntos.
2) Proceso de selección:

   La fase de oposición consta de tres ejercicios obligatorios, dos de ellos eliminatorios. La puntuación del primer ejercicio supondrá un 60 por ciento del total de la calificación de la oposición, el segundo ejercicio el 30 por ciento, y el tercer ejercicio un 10 por ciento.

- Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio): Prueba teórica tipo test.

  Consistirá en la realización de una prueba teórica compuesta por un cuestionario tipo test de 120 preguntas, más 10 de reserva, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será correcta. Las preguntas harán referencia a las materias reflejadas en los temas del Anexo I, tanto de la parte común como específica. El tiempo máximo para realizar el examen será de 150 minutos. Las respuestas incorrectas serán penalizadas mediante la siguiente fórmula. Las respuestas en blanco no penalizan:

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} xM$$

  Donde A= número de acierto; E= número de errores; N= número de preguntas; n= número de alternativas de respuesta; y M= calificación máxima posible.

  La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse 5 puntos para superar el ejercicio.

- Segundo ejercicio (Obligatorio y eliminatorio): Resolución de un supuesto práctico.

  Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos a propuesta del Tribunal, relacionado con los procedimientos, tareas y funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, así como con el temario anexo. Las personas aspirantes dispondrán del tiempo suficiente para resolver las

cuestiones planteadas que será determinado por el Tribunal con carácter previo a la celebración del examen. Se valorará la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, adecuada aplicación de conocimientos, así como habilidades y aptitudes asociadas a la plaza ofertada.

La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse 5 puntos para superar el ejercicio.

- Tercer ejercicio (Obligatorio y no eliminatorio): Entrevista personal.

  Consistirá en la realización de una entrevista personal de las personas aspirantes en presencia de los miembros del Tribunal Calificador. En ella se concretará información relativa al curriculum de la persona aspirante, así como se comprobará, valorará y determinará, en relación a las funciones y tareas propias del puesto, la idoneidad de los candidatos y candidatas. Para ello, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes aclaraciones acerca de aspectos recogidos en sus respectivos supuestos prácticos.

  La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

3. Para superar la fase de oposición será necesario superar los dos ejercicios eliminatorios. Quedarán automáticamente excluidas las personas aspirantes que no hayan superado alguno de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

- La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación de los tres ejercicios, proporcionalmente a su peso relativo en el total de la calificación final. Se calculará mediante la siguiente formula:

  *Calificación total= (N1*0,6)+(N2*0,3)+(N3*0,1)*

  Donde N1= puntuación del primer ejercicio; N2= puntuación del segundo ejercicio; N3= puntuación del tercer ejercicio.

- En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:
  1) En favor de quién hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de supuesto práctico de la fase de oposición.
  2) En favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de tipo test de la fase de oposición.
  3) En favor de quien tenga diversidad funcional, o si tienen ambos, el que tenga acreditado mayor nivel de discapacidad.
  4) Se resolverá de forma aleatoria mediante sorteo en presencia de las personas aspirantes interesadas.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

1. Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes en el proceso selectivo, el Tribunal Calificador expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

2. Quienes se encuentren en la relación definitiva de personas aprobadas presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados y aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a. Copia auténtica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o de la persona nacional de la Unión Europea con el que existe vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c. Copia auténtica del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

   Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto a la

persona aspirante y la imposibilidad de su nombramiento, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha en favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación.

4. Concluido el proceso selectivo, las personas que lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombradas funcionarias por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación definitiva de aprobados y aprobadas. Con carácter general, se intentará que este plazo de cuatro meses esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del TREBEP.

5. Los nombramientos y declaraciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

6. La toma de posesión de quien hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Alicante.

7. Transcurrido el plazo de un mes, la persona que no haya tomado posesión, o formalizado su contrato, por causas imputables a ella misma, y salvo debida justificación, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO.

- Por razones de economía y eficacia, se constituye una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Callosa de Segura para el puesto de Asesor/a Jurídico/a de Servicios Sociales de Atención Primaria con quienes, al menos habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal para la plaza en provisión.
- Para ello, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, se hará pública en la Sede Electrónica y Web del Ayuntamiento, una relación del resto de personas que hayan participado en el proceso de selección y no hayan obtenido la plaza convocada. El orden de inclusión en la bolsa de empleo temporal vendrá determinado en función de los siguientes criterios:
    1. En primer lugar, figurarán aquellas personas que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios y no hayan sido propuestas por el Tribunal para su nombramiento, ordenadas en función de la suma final de las puntuaciones obtenidas.
    2. Seguidamente, se añadirán quienes hayan superado el primer ejercicio eliminatorio, en función de la puntuación media obtenida en ambos ejercicios eliminatorios.

- La bolsa de empleo temporal se constituye a los efectos de posteriores provisiones por personal funcionario interino de plazas vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a las plazas convocadas.

1. **Puestos a proveer mediante la bolsa de empleo temporal.**

Se proveerá a través de la bolsa aquellos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Callosa de Segura que se identifiquen con alguna de las siguientes circunstancias:

1. La cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
2. La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo.
3. La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.
4. El exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

2. **Situaciones**

Las personas incluidas en la bolsa de empleo temporal podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Disponible: Situación desde la que se puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.
2. Ocupado/a: Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Callosa de Segura.
3. En espera: Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad.
4. Excluido/a: Situación producida por alguna de las causas establecidas en las Bases de la presente convocatoria.

3. **Funcionamiento de la bolsa**

◦ Las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal por las que se rigen las presentes bases serán llamadas siguiendo el orden de número en la bolsa. De forma que, las personas a las que se les efectúe el llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en la relación correspondiente en situación de disponible.

◦ Se excluirá del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Callosa de Segura con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo o subgrupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes o con jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general. Asímismo ocurrirá en el caso de que una persona aspirante sea llamada y renuncie sin causa justificada, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la bolsa sin ningún tipo de penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

◦ Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde a su puntuación. Si, por el contrario, el cese en la prestación de servicios es imputable a ella, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminada de la bolsa.

◦ La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, la persona nombrada volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la bolsa.

◦ Los llamamientos se efectuarán por llamada telefónica y mediante correo electrónico al indicado en la solicitud del interesado/a, debiendo dar una contestación en el plazo de 24 horas. En el primero de los casos, se realizará un total de 3 llamadas telefónicas, debiendo de transcurrir un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. La Administración dejará constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos. La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente correspondiente. De no ser posible la localización, se dejará constancia de tal circunstancia y quedará automáticamente excluida de la bolsa, ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la bolsa. No obstante, en caso de que exista causa justificada por la que no se haya respondido a las comunicaciones, esta deberá ser presentada documentalmente ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Callosa de Segura, pudiendo conservarse así el lugar que ocupaba en la bolsa.

◦ A estos efectos, las personas participantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que se consideren necesarios en aras de asegurar la comunicación, quedando obligados/as a comunicar los cambios que pudieran producirse.

◦ A fin de formalizar los nombramientos, las personas seleccionadas deberán comparecer en el departamento de Recursos Humanos en fecha y hora asignada al momento de comunicar la aceptación de la oferta de trabajo.

◦ Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constatar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

◦ Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

◦ La Bolsa entrará en vigor desde la fecha de resolución de la convocatoria, siendo el periodo de vigencia de cuatro años. Si al término de este periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida una nueva.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Callosa de Segura.
2. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del Departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la persona responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos personales de las personas aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Callosa de Segura en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.
3. El Ayuntamiento de Callosa de Segura podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a las personas aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.
4. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento prestado.
5. El personal del Departamento de Recurso Humanos, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye al mismo, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOQUINTA.- RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS.

1. Las personas interesadas podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

2. La presente convocatoria, sus bases, anexos y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa, cabrá recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el

plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

3. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

ANEXO I
TEMARIO PARA LA OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

MATERIA COMUNES

1. La Constitución Española de 1978.

2. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: título preliminar, capítulo I: disposiciones generales.

5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: título preliminar, capítulo II: los órganos de las administraciones públicas.

6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: título preliminar, capítulo III: Principios de la potestad sancionadora.

7. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.

10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título I, disposiciones generales; Título II, principios de protección de datos; Título III, derechos de las personas.

11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título X, garantía de derechos digitales.

12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y de buen gobierno.

13. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.

14. 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: título I: objeto y ámbito de aplicación.

15. 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: título II: personal al servicio de las Administraciones públicas.

16. 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: título III: derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

17. 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: título IV: adquisición y pérdida de la relación de servicio.

18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana (I). Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Definiciones. Los servicios sociales valencianos. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Principios rectores. Reserva de denominación y símbolo distintivo. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

20. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana (II). Catálogo y Carteras de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Colaboración de la iniciativa privada.

21. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana (III). Participación. Financiación. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación. Inspección, control y seguimiento de los servicios sociales.

22. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.

23. Contrato programa.

24. Los equipos municipales de servicios sociales. Composición y funciones.

25. Manual de ordenación y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria. MOF

26. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

27. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

28. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

29. Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad Valenciana.

30. Menores infractores. Medidas judiciales de medio abierto previstas en Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

31. Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

32. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto. Ámbito de aplicación. Fines. Criterios

generales. Formación. Colaboración y cooperación entre las administraciones públicas. Conferencia sectorial de la infancia y adolescencia. Colaboración público-privada. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

33. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz. Actuaciones en centros de protección. Organización administrativa.

34. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

35. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.

36. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

37. Estrategia valenciana contra las violencias sexuales 2021-2025

38. Pacto valenciano contra la violencia de género y machista.

39. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

40. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: normativa estatal.

41. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: normativa autonómica.

42. Ley 23/2018 de Igualdad de las personas LGTBI.

43. Plan de medidas de inserción social en la Comunidad Valenciana.

44. Plan Valenciano de Inclusión Social y Cohesión Social 2017-2022 (VICS). Programas especializados en materia de servicios sociales. Competencias municipales.

45. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

46. Accesibilidad e inclusión social. La discapacidad: principios de integración. Tipología de centros y recursos.

47. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

48. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

49. Régimen jurídico de los menores extranjeros no acompañados.

50. Régimen jurídico de las mujeres extranjeras víctimas de violencia de género. Derechos y limitaciones.

51. Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre Entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos/as y sus familiares de la Unión Europea y otros Estados participantes en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo.

52. Ley 12/2009 de 30 de octubre reguladora del derecho de asilo y de protección subsidiaria en España. Procedimiento.

53. Nacionalidad española. Nacionalidad de origen, nacionalidad por opción y por residencia. Acceso y procedimiento.

54. Las víctimas de trata de seres humanos en España. Régimen jurídico.

55. Ley 4/2015 de 27 de abril del Estatuto de la víctima del delito: Derechos básicos. Participación de la víctima en el proceso penal. Protección de las víctimas.

56. Ley 4/2015 de 27 de abril del Estatuto de la víctima del delito: Las Oficinas de Atención a las Víctimas del Delito.

57. Ley 15/2015, de 2 de julio, de Jurisdicción Voluntaria.

58. Decreto 62/2017 de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

59. Decreto 60/2018 de 11 de mayo por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión.

60. Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

61. Real Decreto l 971/19 99 de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

62. Real Decreto Legislativo 8/201 5 de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Incapacidad Laboral Permanente. Tipología. Acceso. Procedimiento. Reclamación Previa a la jurisdicción social.

63. Real Decreto Ley 20/2020 de 29 de mayo por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital: Disposiciones generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Personas beneficiarias. Situaciones Especiales. Acción protectora.

64. Real Decreto Ley 20/2020 de 29 de mayo por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital Procedimiento para la tramitación del Ingreso Mínimo vital. Competencia. Cooperación entre administraciones Públicas. Régimen de Obligaciones. Infracciones y sanciones. Control financiero de la prestación.

65. El matrimonio. La nulidad, la separación y disolución del mismo.

66. La paternidad. Las relaciones paterno-filiales. La representación legal de los hijos. Los bienes de los hijos y su administración. La extinción de la patria-potestad. Los alimentos entre parientes. Especificidades de los/las hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género.

67. El impago de pensiones alimenticias a los y las menores de edad y personas con discapacidad con apoyos. Consecuencias jurídicas.

68. La sustracción de menores. La sustracción de menores en el ámbito internacional. El convenio de la Haya.

69. Decreto 19/2018 de 9 de marzo del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.

70. Ley 8/2021 por la reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Las medidas

de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. Disposiciones generales. Las medidas voluntarias de apoyo. Los poderes y mandatos preventivos.

71. Ley 8/2021 por la reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Guarda de hecho de las personas con discapacidad. La curatela. La autocuratela y nombramiento del curador, ejercicio y extinción. Defensor/a judicial de la persona con discapacidad

72. Régimen jurídico en materia de sucesiones. Los testamentos. La herencia. La sucesión intestada. La aceptación y la repudiación de la herencia.

73. Ley 2/2017 de 3 de febrero, por la función social de la Vivienda en la Comunidad Valenciana.

74. Decreto Ley 6/2020 de 5 de junio, del Consell para la ampliación de la vivienda pública en la Comunidad Valenciana mediante los derechos de Tanteo y Retracto.

75. Ley 1/2013 de 14 de mayo, de Medidas para reforzar la protección a los deudores hipotecarios, reestructuración de deuda y alquiler social.

76. Real Decreto Ley 6/2012 de 9 de marzo de medidas urgentes de protección a deudores hipotecarios sin recursos.

77. Decreto 130/2021 de 1 de octubre del Consell de aprobación del reglamento para la movilización de viviendas vacías y deshabitadas.

78. Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

79. Ley 49/1960 de 21 de Julio sobre la Propiedad Horizontal.

80. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunidad Valenciana.

81. Decreto 55/2021 de 23 de abril del Consell de aprobación del Reglamento de mediación en la Comunidad Valenciana: Del Centro de mediación y del Consejo Asesor de Mediación. Registro de Personas y entidades mediadoras. Titulación y formación. Procedimiento de mediación. Mediación Gratuita.

82. V Plan Director de la Cooperación Valenciana 2021-2024. Objetivos, enfoques estratégicos y principios de actuación. Ejes. Marco Instrumental. La acción humanitaria.

83. Otros ámbitos de la cooperación valenciana al desarrollo. Prioridades geográficas. Prioridades transversales de las actuaciones en materia de cooperación al desarrollo.

84. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y directa.

85. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública y de gestión presupuestaria. Del procedimiento de reintegro y control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones.

86. Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

87. Los procesos de internamiento urgente y no urgente por trastorno psíquicos establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La protección jurídica de las personas mayores. Problemática del abuso y maltrato al anciano.

88. La Ley de Jurisdicción voluntaria: los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia.

89. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades de contrato de trabajo.

90. Ley 8/2017 del 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.

ANEXO II.- SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	*NIF*
Correo Electrónico	*Teléfono*
Domicilio. Localidad (CP)	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE *Que, vista la convocatoria que rige el proceso selectivo mediante el sistema de oposición por turno libre de **una plaza de asesor/a Jurídico/a de Servicios Sociales de Atención Primaria Básica**, manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la Base Cuarta, y que acepto y comprendo todo lo reflejado en las Bases Generales y Específicas que traen causa de la presente solicitud.*
SOLICITA *Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, se admita esta solicitud en el referido proceso de selección junto con la documentación que se acompaña y que viene preceptuada en la Base Sexta.*

DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	*Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura*
Finalidad Principal	*Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. (art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre).*
Destinatarios	*Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria, etc.). No hay previsión de transferencias a terceros países.*
Derechos	*Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional.*
Información Adicional	*Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL: https://callosadesegura.sedelectronica.es*

Presto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Callosa de Segura realice consultas de los datos aportados a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 2024

El/La solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA"

En Callosa de Segura,

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Dña. M.ª Desamparados Serrano Lloret

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)