

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL PUESTO DE ABOGADA (ASESORA JURÍDICA)

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Las presentes Bases tienen como objeto la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Empleo del puesto de abogada (asesora jurídica), (subgrupo A1), en régimen de personal laboral temporal, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 10 y 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se publica el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) en la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.

2.- La creación de esta Bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal, por necesidad o urgencia, en los supuestos permitidos en el TREBEP.

3.- La Bolsa de empleo no generará, por sí misma, derecho alguno frente a la Mancomunidad, y por tanto no producirá relación jurídica alguna por el mero hecho de su inclusión en la Bolsa.

4.- Funciones a desarrollar:

- a. Proporcionar asesoramiento jurídico especializado a los profesionales del Centro de Servicios Sociales en materia de violencia de género, protección de la infancia, servicios sociales e inmigración.
- b. Emitir informes, dictámenes y documentos jurídicos, redacción de escritos, recursos y solicitudes que no precisen personación procesal expresa, control de legalidad de la documentación de los programas de protección a la infancia y atención a víctimas de violencia de género,
- c. Realizar actuaciones de orientación, acompañamiento y seguimiento jurídico a usuarios/as de los programas de protección a la infancia y atención a víctimas de violencia de género.
- d. Integración en el equipo interdisciplinar del programa de Familia e Infancia y/o del Punto Municipal del Observatorio regional de la Violencia de Género de la Mancomunidad.
- e. Coordinación con los recursos institucionales implicados (judiciales, policiales, sanitarios, educativos, etc.) para procurar una intervención integral y coordinada.
- f. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de las actuaciones de los programas de Atención a Víctimas de Violencia de Género y de Familia e Infancia

de la Mancomunidad, así como en la elaboración de memorias técnicas, informes de seguimiento y propuestas de mejora.

- g. Contribuir a la formación, sensibilización y prevención en materia de derechos de la mujer, derechos de la infancia y adolescencia, y violencia en todas sus formas.

2ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 57 del TREBEP.
- b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c. Poseer el título de Licenciado o graduado en derecho.
- d. Poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f. Estar en posesión de permiso de conducir clase B, y tener disponibilidad de vehículo.
- g. Acreditar experiencia profesional de, al menos, un año, en dispositivos de atención especializada a mujeres víctimas de violencia de género y contar con formación específica en materia de violencia de género de, al menos, 100 horas.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

3ª. SOLICITUDES

3.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a las pruebas selectivas de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste, que se puede obtener en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste o a través de su página web: <https://mancomunidadsierraoste.org>, o en la sede electrónica de la Mancomunidad:

<https://mancomunidadsierraoeste.eadministracion.es/home> en el que declararán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En la solicitud, los aspirantes deberán detallar los méritos que desean que les sean valorados para lo que usarán el apartado de autoevaluación de la solicitud.

3.2. Forma de presentación de las solicitudes: Las instancias para participar en el proceso selectivo se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste cuyo enlace se encuentra accesible en la página web de la Mancomunidad, o en el Registro General de la misma, en horario de 9,00 horas a 14,00 horas de lunes a viernes. Asimismo, también podrán presentarse en la forma en que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los procesos selectivos convocados al amparo de estas bases no están sujetos al pago de tasa por derecho de examen.

3.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.5 Documentos a adjuntar. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, debidamente firmada, se acompañará de los siguientes documentos:

- a. DNI u otro documento en vigor acreditativo de la identidad.
- b. Carnet de conducir clase B en vigor.
- c. Título académico.
- d. Para la acreditación de la experiencia laboral solicitada en los requisitos o los méritos a valorar en la fase de concurso: Certificado de vida laboral y certificados de servicios prestados.
- e. Para la acreditación de la formación solicitada en los requisitos o los méritos a valorar en la fase de concurso: certificados o diplomas expedidos por la entidad que haya impartido la formación correspondiente.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución que declarará aprobada la lista de admitido/as y excluido/as, si los hubiera, que será expuesta en el

tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de errores de las solicitudes.

5ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento para confeccionar la Bolsa de trabajo será el de concurso oposición.

5.1 Fase de Oposición.

Primera prueba: Consistirá en un examen de 40 preguntas, de respuesta corta, opción múltiple o de verdadero o falso, que versará sobre el contenido del temario que figura como anexo 1. Tendrá una puntuación máxima de 12 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 6 puntos.

Segunda prueba: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico asociado las funciones propias de la plaza. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

5.2 fase de concurso.

Los méritos a valorar y la forma de acreditarlos son los siguientes:

1. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0,01 puntos por hora de formación acreditada

Los méritos formativos deberán acreditarse con los títulos o certificados oficiales de las entidades que han impartido los cursos. En el caso de tratarse de titulaciones obtenidas en otro país deberá contarse necesariamente con la preceptiva homologación y traducción.

2. Experiencia laboral: Hasta un máximo de 4 puntos

- a. Como asesor jurídico en centros especializados de atención a mujeres víctimas de violencia de género, 0,10 por mes trabajado.
- b. Como asesor jurídico en Centros de Servicios Sociales de ayuntamientos o mancomunidades de municipios: 0,05 puntos por mes trabajado
- c. Como asesor jurídico en otros servicios de administraciones públicas: 0,025 puntos por mes trabajado.

- d. Como asesor jurídico en el sector privado o en Organizaciones sin ánimo de lucro: 0,025 puntos por mes trabajado.

La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de informe de vida laboral emitido por el INSS y certificados de servicios prestados de las distintas entidades en las que se haya trabajado. La puntuación que se asigna está condicionada a una jornada completa, en el supuesto de jornadas parciales, se aplicará el prorrateo correspondiente

6ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará formado por el presidente, cuatro vocales, y un secretario, que serán designados por la Presidencia de la Mancomunidad.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, el presidente y el secretario, o quienes los sustituyan, de conformidad con la legislación vigente.

7ª. FECHA DE REALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La fecha exacta de la realización del examen incluido en la fase de oposición del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad: <https://mancomunidadesierraoeste.org>

8ª. CONFECCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso selectivo se conformará una lista ordenada, de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:

- a. Primero: Suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.
- b. Segundo: En caso de empate se atenderá a la mayor calificación en la fase de oposición.
- c. Tercero: De persistir el empate se atenderá al orden alfabético.

9ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando sea necesaria la contratación de personal para cubrir una plaza de abogado/a (asesor/a jurídico/a), se contactará con los candidatos, siguiendo el orden de clasificación.

La comunicación se hará por teléfono o correo electrónico, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que estos datos estén actualizados durante el periodo de vigencia de la Bolsa.

La persona que reciba la propuesta de contratación deberá comunicar por correo electrónico la aceptación o rechazo de la misma dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación enviada.

Serán causa de exclusión de la lista de espera:

- a. La renuncia del interesado, siempre que no concurra causa justificada apreciada por la Administración, que deberá acreditarse documentalmente.
- b. No contestar a la oferta de contratación en dos ocasiones.
- c. No comparecer a la firma del contrato.

Para la formalización del contrato el aspirante deberá acreditar de nuevo estar en posesión de la titulación exigida, la posesión del carnet de conducir en vigor y firmar una declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, y no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

10ª. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa que se constituya tendrá una vigencia máxima de tres años o hasta que se declare extinguida o se haya aprobado otra Bolsa en un proceso selectivo posterior.

Excepcionalmente, previa motivación de las circunstancias concurrentes, podrá ser prorrogada su vigencia, o rehabilitada, por un año.

11ª. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias surjan en el proceso selectivo, para interpretar el contenido de las presentes Bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en las mismas.

12ª. PUBLICACIÓN Y RECURSOS

Las presentes Bases y los sucesivos anuncios que exija el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y la página web de la Mancomunidad (<https://mancomunidadsierraoeste.org>).

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, se podrá interponer recursos de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad, sin perjuicio de la interposición un recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.

ANEXO 1.

1. Los Estatutos de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.
2. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Título preliminar. Disposiciones Generales.

3. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Título I. El Sistema Público de Servicios Sociales. Capítulo I. Concepto, contenido y principios rectores. Capítulo II. Competencias de las administraciones públicas. Capítulo III, Organización funcional
4. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Título II. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales. Capítulo I. Naturaleza, clases y garantía jurídica de las prestaciones. Capítulo II, Catálogo de Prestaciones de Servicios Sociales. Título III, Capítulo I. Profesionales de Servicios Sociales.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Título II. El municipio. Capítulo I. Territorio y población.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Título II. El municipio. Capítulo II. Organización. Capítulo III. Competencias.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Título IV. Otras entidades locales.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Título V. Disposiciones comunes a las entidades locales. Capítulo I. Régimen de funcionamiento.
9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III. Capítulo I. Derechos de los Empleados públicos. Capítulo V. derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos, código de conducta.
10. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos digitales. Título II. Principios de Protección de datos. Título III. Derechos de las personas.
11. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Título I. De los derechos y deberes de los menores.
12. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Título II. Capítulo I. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor.
13. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la Infancia a adolescencia frente a la violencia. Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Título II. Deber de comunicación a la administración pública.
14. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la Infancia a adolescencia frente a la violencia. Título III. Sensibilización, Prevención y Detección precoz.

15. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección integral a la infancia y la adolescencia de la Comunidad de Madrid. Título II. Capítulo I. De la distribución de competencias y atribuciones en la Comunidad de Madrid. Capítulo II. Organización institucional para la protección de la infancia y la adolescencia.
16. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección integral a la infancia y la adolescencia de la Comunidad de Madrid. Título III. Capítulo I. Del concepto y de los principios del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Capítulo II De las acciones de prevención. Capítulo III. Del riesgo
17. Ley Orgánica, 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título preliminar: Objeto. Principios Rectores. Título I: Medidas de sensibilización, prevención y detección
18. Ley Orgánica, 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género Título V. Tutela judicial.
19. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Título Preliminar. Objeto y Ámbito de aplicación. Título I. Capítulo III. Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género.
20. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.
21. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Título Preliminar. Disposiciones Generales.
22. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Título IV. Derecho a la asistencia integral especializada y accesible. Capítulo I. Alcance y garantía del derecho.
23. La Ley 15/2015, de 2 de julio, de Jurisdicción Voluntaria. Título II. Capítulo IV. De la tutela, curatela y la guarda de hecho. Título III. Capítulo II. De la intervención judicial relacionada con la patria potestad.
24. Ley 1/1996, de 10 de enero que regula el derecho de Asistencia Jurídica Gratuita. Turnos de oficio del Colegio de Abogados.
25. La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, estructura orgánica, competencias y servicios
26. Concepto y tipologías de violencia género. Fundamento: Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación de la mujer (CEDAW), Convenio de Estambul y Constitución Española. Violencia vicaria y violencia doméstica.

27. La protección judicial de la víctima: Procesos Penales relacionados con la violencia de género.
28. Derechos de las víctimas de violencia de género y sus garantías. Acreditación de las situaciones de violencia de género: Acreditación judicial y Acreditación Administrativa: Estatal y Título Habilitante.
29. Valoración policial del riesgo. Dispositivos e instrumentos de protección y seguimiento de las víctimas: ATEMPO; COMETA; VIOGEN.
30. Procesos Civiles de Familia de conformidad con el Código Civil y la Ley de Enjuiciamiento Civil.
31. Igualdad entre mujeres y hombres. Ley Orgánica 3/2007: principio de igualdad real, planes de igualdad, lenguaje inclusivo y medidas de acción positiva en la función pública.
32. Los Medios adecuados para la Solución de Controversias (MASC) (Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del servicio público de justicia). Definición, tipos, procedimientos
33. Juzgados de Violencia hacia la mujer; Juzgados de Menores; Fiscalías; Oficinas de Justicia en los municipios. Competencias
34. Requisitos y documentación para la solicitud de autorización de residencia y trabajo por circunstancias excepcionales (LO 4/2000 y RD 115/2024).
35. El Sistema de Protección a la Infancia en la Comunidad de Madrid. La Comisión de Protección a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Estructura y funcionamiento
36. Los Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. Estructura y funcionamiento.
37. Centros de atención de crisis a mujeres víctimas de agresión sexual de la Comunidad de Madrid.
38. Oficinas de asistencia a víctimas de delito en la Comunidad de Madrid.