

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benigànim

2026/07682 Anuncio del Ayuntamiento de Benigànim sobre la aprobación de las bases específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de asesor/a jurídico/a (A1) para Servicios Sociales.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2026 y n.º 2026-0688, se aprueban las siguientes Bases Específicas de la Convocatoria para la Constitución de una bolsa de Asesor/a Jurídico (A1) para Servicios Sociales:

Expediente n.º: 1472/2025

Procedimiento: Constitución de una bolsa de Asesor/a Jurídico para Servicios Sociales procedimiento de concurso.

VER ANEXO

Benigànim, 12 de junio de 2026.—La alcaldesa, Yovana Herrero Ríos.





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de trabajo para la categoría de Asesor/a jurídico para el departamento de servicios Sociales, que dispone de un programa al efecto, la naturaleza es funcional, Escala Administración general, Subescala Técnica, Grupo A1, para cubrir, con carácter urgente y temporal, plazas vacantes o atender a necesidades puntuales que se puedan producir durante el período de duración de la presente bolsa.

El personal será nombrado como funcionario/a interino/a por programa, dado que la contratación se vincula al Contrato-Programa de Servicios Sociales y tiene virtualidad en cuanto se mantenga la subvención, con una duración máxima de tres años prorrogable por doce meses más, habiéndose iniciado éste el 01 de enero de 2025. **La jornada es parcial, al ampliarse del 25% al 40% la jornada con la finalidad de que por esta figura se asuman las tareas relativas a las Oficinas de Personas Migrantes (PANGEA).**

No obstante, dicha jornada podrá ser objeto de ampliación o reducción.

SEGUNDA.- Normas generales.

La convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y a las Bases generales de los procedimientos selectivos para nombramientos de carácter temporal, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0259, de fecha 4 de marzo de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 52 de fecha 15 de marzo de 2025.

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.





d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título universitario de grado en Derecho o equivalente (entendiéndose por equivalente las mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), debidamente acreditado por las personas aspirantes, mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias

Todos estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se tiene que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La convalidación u homologación de los títulos tendrá que ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida a este efecto por la administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presentan por los aspirantes, tendrán que ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La forma y plazo de presentación de instancias, así como la admisión de las personas aspirantes se ajustará a lo establecido en las Bases Tercera y Cuarta de las Bases generales de los procedimientos selectivos para nombramientos de carácter temporal, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0259, de fecha 4 de marzo de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 52 de fecha 15 de marzo de 2025, y modificadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0443, de fecha 23 de abril de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 79 de fecha 28 de abril de 2026.

En las solicitudes que se presenten por parte de los aspirantes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, que deberán realizarse obligatoriamente mediante el modelo normalizado del Anexo I, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno





de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

A dicha instancia se deberán acompañar todos los documentos que se indiquen en la misma (relacionados en el Anexo I), incluida la documentación que justifique que se cumplen los requisitos para participar en dicho proceso, según se indica en la base tercera, así como una relación individualizada de los méritos a puntuar, y la justificación documental de los mismos, mediante copia simple. Los méritos que no se indiquen en dicha relación durante el período de presentación de instancias, no se tendrán en cuenta, aunque se presenten con posterioridad en el período de alegaciones y reclamaciones de las puntuaciones provisionales de la fase de concurso.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios municipal.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán los que resulten de la Ordenanza fiscal correspondiente en vigor en el momento de la convocatoria y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria u otros medios legalmente admitidos.

A tales efectos, la orden de transferencia bancaria deberá hacerse a favor del Ayuntamiento de Benigànim. "Bolsa de Asesor jurídico", remitiéndose el importe de la tasa **(28,00 €)** a la cuenta corriente con el siguiente número: **ES73 3058 2137 5727 3200 0027**, si la persona ordenante de la transferencia o ingreso no es la misma que la aspirante, deberá indicarse en el extracto de la operación el nombre y apellidos y DNI de la persona aspirante.

El abono de los derechos de examen deberá acreditarse durante el período de presentación de solicitudes. El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión, no subsanable, de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión, no subsanable, su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

También será causa de exclusión, subsanable, la presentación de la solicitud en el tiempo indicado para ello, pero sin la forma adecuada, según lo dispuesto en las presentes bases; es decir, la presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases, la presentación de dicha solicitud sin





firmar, o la presentación de la solicitud sin aportar los documentos obligatorios según la base tercera.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo máximo de **cinco días hábiles** para subsanación.*

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la resolución de aprobación de dicha lista, también se aprobará la composición del tribunal calificador, así como la fecha, hora y lugar de convocatoria del tribunal para la valoración de los méritos.

SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La composición del tribunal será comunicada con anterioridad al inicio del concurso de méritos, junto con la lista definitiva de admitidos, y será nombrada mediante decreto de Alcaldía.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del





Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso, siguiendo las directrices marcadas por las bases generales de procesos selectivos para nombramientos temporales, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº2025-0259 y publicadas en el BOP de Valencia nº52 de 17 de marzo de 2025, y modificadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0443, de fecha 23 de abril de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 79 de fecha 28 de abril de 2026, se valorará por parte del tribunal los méritos alegados en la auto-baremación, y que estén justificados documentalmente, siendo la suma total de 30 puntos, con el siguiente baremo:

a) Formación: hasta un máximo de 20 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria.	Hasta un máximo de 6 puntos: -1 punto por la posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria, que estén relacionadas con la titulación exigida en la convocatoria. [Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada].
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza que se convoca	Máximo de 10 puntos: - Cursos de más de 300 horas: 2 puntos - Cursos de 200 a 299 horas: 1 punto - Cursos de 100 a 199 horas: 0.5 puntos - Cursos de 50 a 99 horas: 0.25 puntos - Cursos de 20 a 49 horas: 0.15 puntos
Por conocimientos de Valenciano o Idiomas comunitarios. Serán valorados de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, acreditados por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones que constan en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.	Hasta un máximo de 4 punto: - Nivel A1: 0.20 puntos - Nivel A2: 0.40 puntos. - Nivel B1: 0.60 puntos. - Nivel B2: 0.80 puntos. - Nivel C1: 1,30 puntos - Nivel C2: 2 puntos [Se aplicará la citada puntuación por





<i>Este apartado solo se valorará para el valenciano, en el caso en que no se contemple en la convocatoria como requisito, y si se contempla, solo por los niveles superiores a la exigida en la convocatoria)</i>	<i>un solo nivel de cada idioma, y solo por el más alto]</i>
--	--

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.	
<i>Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en la Administración Local en el mismo puesto de trabajo.</i>	<i>0.30 puntos por mes completo de servicio activo</i>
<i>Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en la Administración Local en grupo diferente a la plaza objeto de la convocatoria.</i>	<i>0.20 puntos por mes completo de servicio activo</i>
<i>Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en el mismo puesto de trabajo en otras administraciones públicas.</i>	<i>0.15 puntos por mes completo de servicio activo</i>
<i>Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en el sector privado.</i>	<i>0.10 puntos por mes completo de servicio activo</i>

Se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores al mes, por la parte proporcional de estas en relación con la puntuación total. La experiencia se acreditará documentalmente mediante certificados de servicios prestados para valorar la experiencia de empleo en el sector público, y, mediante contrato y vida laboral para valorar la experiencia de empleo en el sector privado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Una vez realizada la baremación provisional por parte del tribunal de selección, se publicará en el portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios, por un período máximo de 3 días hábiles, para que los interesados puedan presentar reclamaciones y alegaciones que estimen convenientes.

Durante este período no se podrán aportar nuevos méritos para valorar que no estuvieran reflejados en la auto-baremación presentada junto con la instancia de participación al proceso selectivo; sí que se podrá presentar justificación documental de dichos méritos, en el supuesto de que no se hubiera presentado ya





con anterioridad. Los méritos a baremar se contarán hasta el último día de presentación de instancias de participación al proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones y alegaciones, en su caso, por parte del tribunal de selección, se elevará a definitiva la baremación realizada.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

La bolsa estará constituida por la relación de personas aspirantes ordenada de acuerdo a la puntuación obtenida en el procedimiento descrito en la base séptima anteriormente descrita.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, según se indique en el Decreto de formación de la bolsa de trabajo, teniendo en cuenta lo dispuesto para los casos de empate en la base séptima anterior.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el reglamento regulador de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Benigànim, publicado en el BOP de Valencia núm. 135 de 13 de julio de 2023, mientras este se mantenga en vigor.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se forme otra posterior, o se indique lo contrario por la legislación vigente.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

Tal y como establece la Base Décima de las Bases generales de los procedimientos selectivos para nombramientos de carácter temporal, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0259, de fecha 4 de marzo de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 52 de fecha 15 de marzo de 2025, relativa a las incidencias, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).





En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





ANEXO I: Modelo de instancia y declaración responsable

D/Dña. _____, provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio en _____ del Municipio de _____ C.P. _____; y número de teléfono _____ y email _____.

Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Benigànim para la constitución de una bolsa de _____.

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, y dispone de la documentación requerida para su justificación, y por ello solicita ser admitido/a en el referido procedimiento selectivo.

Documentación que se adjunta:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- DNI
- Copia de la documentación que justifique que se cumplen los requisitos para participar. (Titulación y otros requeridos, en su caso, en la base tercera)
- Relación individualizada de los méritos a puntuar (auto-baremación) y copia simple de los mismos.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma: _____





ANEXO II: Funciones esenciales del Departamento de Oficina Técnica

Funciones Asesoría Jurídica en Servicios Sociales. Son las siguientes:

- a) Atención, asesoramiento, seguimiento y acompañamiento a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos en toda materia vinculada con su competencia profesional y nivel de atención, que vengan derivados desde el equipo de intervención;
- b) Asesoramiento e información en materia de derecho sociolaboral, derecho civil, derecho administrativo y derecho penal;
- c) Asesoramiento y apoyo jurídico a profesionales de servicios sociales de Atención Primaria de carácter básico y específico;
- d) Uso de técnicas de mediación en el desarrollo de sus funciones;
- e) Coordinación con todos los miembros del equipo de profesionales de la zona básica, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales municipales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social;
- f) Apoyo jurídico en el ámbito de los servicios sociales en materia de contratación de servicios o convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- g) Definición de ordenanzas y reglamentos municipales en materia de servicios sociales que desenrollan el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales;
- h) Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada a tal efecto;
- i) En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

Con la ampliación de jornada para la realización del programa de PANGEA, se tienen que tener en cuenta los siguientes objetivos y tareas a desarrollar para las Oficinas de atención a personas migrantes (Pangea):

- Detectar y analizar las necesidades de la población migrante del municipio o mancomunidad.
- Planificar estratégicamente las actuaciones encaminadas para avanzar hacia la igualdad y la inclusión de las personas migrantes.
- Establecer un espacio de coordinación y trabajo en red entre administración autonómica, entidades locales y entidades sociales que trabajan con población migrante.
- Realizar actuaciones concretas para garantizar el acceso normalizado de la población migrante a los recursos públicos.
- Colaborar en la implantación de la red pública de alojamiento para personas migrantes en situación de exclusión y otros servicios que se implementan para mejorar su situación y realidad
- Fomentar la participación comunitaria y la igualdad de trato de las personas migrantes y prevenir el racismo y la xenofobia.
- Hacer un diagnóstico participativo de la situación y necesidades de la población migrante en el municipio o mancomunidad.
- Elaborar, aprobar y desarrollar un plan municipal integral de inclusión de las personas migrantes, teniendo en cuenta, en su caso, la Estrategia Valenciana de Migraciones 2021-2026.





Ajuntament de Benigànim

- *Proporcionar a las personas migrantes información y acompañamiento en los trámites administrativos que necesitan para hacer efectivos sus derechos.*
- *Promover la adaptación de los servicios públicos del ámbito local a una sociedad diversa, con profesionales formados y especializados en la gestión de la diversidad.*
- *Realizar reuniones periódicas de coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas municipales de migración entre la administración y las entidades sociales.*
- *Programar y realizar acciones de sensibilización de la ciudadanía del municipio sobre el valor positivo del hecho migratorio y la interculturalidad.*
- *Intervenir, derivar y hacer seguimiento con las personas migrantes en situación de exclusión que estén la red pública de alojamiento.*
- *Trabajar en red y coordinación técnica con el conjunto de oficinas Pangea.*
- *Intervenir ante situaciones de discriminación que sufran las personas migrantes.*
- *En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.*

