



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

ANUNCIO BASES CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO/A DE ASESORAMIENTO JURÍDICO

ANUNCIO BASES CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO/A DE ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER

ANUNCIO

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, **HAGO SABER:**

Que por Resolución de Alcaldía nº. 2025-1932, de 17 de diciembre, se aprobaron la convocatoria y las Bases que han de regir el proceso de selección y nombramiento de un funcionario interino para cubrir transitoriamente la plaza vacante de técnico de asesoramiento jurídico del centro municipal de información a la mujer, hasta su cobertura definitiva, que se adjuntan al presente anuncio.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- NORMAS GENERALES.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, en régimen de interinidad y mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Asesoramiento Jurídico del Centro Municipal de Información a la Mujer, a jornada parcial de diez horas semanales, personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en el artículo 16 del Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento, así como las que se establezcan en la RPT del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

2.- NORMATIVA.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, y en lo no previsto en las mismas será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 14 del Decreto 99/2022, por el que se regula las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer, deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

f) Haber realizado, al menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia acreditada de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas, en puestos con funciones iguales o similares a los que se desarrollan en los Centros de Información a la Mujer.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante:

- En casos de servicios prestados en la Administración Pública, a través del correspondiente certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado los servicios, indicándose la denominación del puesto y la naturaleza jurídica del puesto de trabajo.

- En caso de servicios prestados en entidades públicas, que no tengan la consideración de Administraciones Públicas, o privadas, mediante el correspondiente contrato de trabajo e informe de vida laboral.

En cuanto a la formación requerida, deberá acreditarse mediante la presentación del original o fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas y entidad organizadora de la acción

formativa. En el caso de que no se especifique expresamente el número de horas de duración del curso, no será valorado. Las acciones formativas deberá haberse impartido por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público, Universidades u Organizaciones sindicales.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por lo que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los/Las interesados/as, deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberían aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/a que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria como ANEXO II, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base tercera.
- Justificante del pago de derecho de examen.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica Municipal ubicada en la página web municipal (<https://cenesdelavega.sedelectronica.es>). Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Las bases reguladoras y el anuncio de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Así mismo, también serán publicadas en el Tablón de Anuncios (<https://cenesdelavega.sedelectronica.es/board>) y Portal de Transparencia (<https://cenesdelavega.sedelectronica.es/transparency/605cd065-4e2f-478b-a3e7-8e84dadfe951/>) de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte 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 Granada, plazo que se computará en los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales,

tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de TREINTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (36,37 €), según ordenanza fiscal municipal en vigor, deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la palabra "SELECCIÓN T.A.J. CMIM".

- ES53 2100 4642 3213 0023 7098 de la Entidad CaixaBank.
- ES21 2100 2575 1902 1001 6362 de la Entidad CaixaBank.
- ES72 3023 0141 0414 1000 1208 de la Entidad Caja Rural de Granada.

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de dichas entidades, o mediante transferencia a alguna de las cuentas corrientes antes mencionadas, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del ejercicio único de la oposición.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del EBEP el Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente. El Tribunal se determinará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Por razones de agilidad se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de **38 puntos**.

FASE DE CONCURSO: (hasta un máximo de 18 puntos)

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A) TITULACIONES ACADÉMICAS. MAX. 6 PUNTOS

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

1.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, o equivalentes según la legislación 5,00 puntos.

2.- Por la posesión de título oficial de Doctor 6,00 puntos.

- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

- La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

- Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.

- Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.

B) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. MAX 3 PUNTOS

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre).

- Por una Universidad (pública o privada).

- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- La formación específica en igualdad de oportunidades y violencia de género al menos de 200 horas, exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

- Los cursos de prevención de riesgos laborales.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

- Los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Los cursos que no vengan cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.

- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Mas de 100 horas 0,60 puntos.

De 81 a 100 horas 0,50 puntos.

De 61 a 80 horas 0,40 puntos.

De 41 a 60 horas 0'30 puntos.

De 25 a 40 horas 0'20 puntos.

De 10 a 24 horas 0'10 puntos.

2. Máster o título de postgrado que no se ajuste a la implantación de los grados por el Plan EEES, si supera las 100 horas 0,70 puntos.

- Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL. MAX 8 PUNTOS.

- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada 0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración. Tampoco se valorará la experiencia mínima de un año, exigida para el puesto objeto de la convocatoria.

- La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.
- La experiencia profesional se acreditará en la forma establecida en la base tercera.

D) OTROS MÉRITOS. MAX 1 PUNTO

- a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo 0,40 puntos.

- b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo 0,15 puntos.

- c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

1. De ámbito Internacional 0,10 puntos.

2. De ámbito Nacional 0,05 puntos.

- d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

1. De ámbito Internacional 0,10 puntos.

2. De ámbito Nacional 0,05 puntos.

- e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

1. De ámbito Internacional 0,60 puntos.

2. De ámbito Nacional 0,30 puntos.

- f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo 0,50 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: (hasta un máximo de 20 puntos).

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las cincuenta primeras ordinarias y evaluables y las diez últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos y por cada tres preguntas contestadas erróneamente se restarán 0,20 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, que se formularán sobre los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El Tribunal podrá valorar el conocimiento del temario, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al ejercicio único: Las dos partes del ejercicio (Cuestionario de Respuestas Alternativas y Ejercicio práctico) se celebrarán una a continuación de la otra el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de 140 minutos.

Tras la realización del ejercicio único, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

El Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, junto con la plantilla definitiva de respuestas correctas, las puntuaciones provisionales de las fases de oposición y concurso, estableciendo para las mismas un plazo de alegaciones de tres días hábiles.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas el Tribunal Calificador hará pública, en Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones definitivas obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será elevada con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Contra dicha relación cabrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, en plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la fase oposición.
- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate aplicados los anteriores criterios, se resolverá mediante sorteo público.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada/responsable que contenga los siguientes extremos:

- No estar incurso/a en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En ese caso, y cuando por cualquier otra consideración el aspirante propuesto no llegue a ser nombrado, se podrá por parte del Tribunal Calificador realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artículo 61.8 del TREBEP.

Verificado el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario interino. Hasta que se formalice el mismo y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

10.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo (con el objeto de cubrir vacantes o sustituciones del puesto ocupado u otras necesidades imprevistas) resultante del proceso de selección. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación seguirá el orden de prelación (de mayor a menor puntuación) establecido tras la finalización del proceso selectivo, una vez realizado el nombramiento objeto de la convocatoria, con los/las aspirantes que hayan superado el procedimiento, es decir que hayan superado la fase de oposición.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que vayan surgiendo.

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de baja en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación de personal de la Bolsa será el siguiente:

- Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de dos correos electrónicos; dichas llamadas y dichos correos electrónicos se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre uno y otro. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento. Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni de los correos electrónicos se procederá a contactar con el/la siguiente candidato/a. Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

- El/ la candidata/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas desde la comunicación positiva, para aceptar o rechazar el puesto.

En el caso de ofrecimiento del puesto, el/la candidato/a podrá RECHAZAR la oferta pasando a último lugar de la lista en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro nombramiento con administraciones o entes del sector público o contrato con empresa o institución privada.

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Conllevarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida previa al nombramiento, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de tomar posesión salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la legislación aplicable.

En todo caso, previamente al nombramiento, los integrantes de la bolsa deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día

siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA

Montserrat Muñoz Sáez

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

2.- Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

3.- El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

4.- Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

5.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

7.- La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

8.- Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

9.- Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

10.- Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

11.- Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

12.- El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

13.- Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

14.- Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

15.- La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

16.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico. Discriminación y acción positiva. Estrategias de intervención y marco legal.

17.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Objeto y ámbito de la ley.

18.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo y la igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a los bienes y servicios y suministros. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas.

19.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Modificaciones.

20.- Violencia de Género: Concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer. Violencia doméstica.

21.- Normativa internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer. Normativa y políticas europeas en materia sobre la prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres.

22.- Orden de protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, de la Orden de Protección para las víctimas de la violencia de género. La Orden de Protección Europea. Directiva 2011/99/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.

23.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

24.- Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.

25.- Planes de Empleo en materia de violencia de género. Normativa estatal y autonómica.

26.- Competencia de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Competencia Penal. Competencia Civil: Competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia.

27.- Los delitos de violencia de género. Delitos en el ámbito familiar. Circunstancia mixta de parentesco. Circunstancia agravante por razón de género contra las relaciones familiares en el vigente Código Penal.

28.- Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos asistenciales y económicos para víctimas de violencia de género.

29.- Pacto de Estado Contra la Violencia de Género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género

30.- Concepto de víctima del Delito. Convenio de Estambul. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima.

31.- Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

32.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Modificaciones normativas. Conceptos, tipologías y manifestaciones de violencia de género. Actos de violencia de género. Protección y atención a las víctimas.

33.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Normativa reguladora. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos. Ventanilla única. Recursos de emergencia en materia de violencia de género en Andalucía. Acreditación de las situaciones de violencia de género.

34.- Asistencia jurídica Gratuita: Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita. Decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita en Andalucía.

35.- Procedimiento de familia: consideraciones generales. Reglas aplicables a todos los procedimientos.

36.- Procedimiento de familia: Medidas provisionales. Procedimiento contencioso. Procedimiento consensual.

37.- Medidas en relación a los hijos: Guarda de los hijos menores en los procedimientos de familia. Derechos y deberes. Titulares. Modelos de guarda.

38.- Medidas en relación a los hijos: Principios y criterios en la determinación del régimen de guardia. Régimen de guardia y violencia. Pruebas destinadas a concretar el régimen. Efectos vinculados a la concreción del régimen. Empadronamiento de los menores.

39.- Medidas en relación a los hijos: Patria potestad: Principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos. Privación. Suspensión. Extinción. Prorroga y rehabilitación.

40.- Medidas en relación a los hijos: pensión alimenticia. Aspectos Generales. Sujetos. Contenido. Cuantía. Formas de fijación. Fechas desde que es exigible. Medidas de aseguramiento del pago. Actualización limitación temporal. Modificación, suspensión y extinción. Obtención de alimentos en el extranjero.

41.- Medidas en relación a los hijos: Régimen de visitas y estancia de los hijos menores de edad e incapacitados. Regulación legal y características. Derechos de visitas de abuelos y allegados.

42.- Puntos de encuentro familiar. Documento marco. Decreto 79/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar de la Junta de Andalucía.

43.- Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la Administración local.

44.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer: Funciones y competencias. Actividades municipales. Órganos de Participación.

45.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer: La figura del/la Asesor/a jurídico/a del Centro en el ámbito municipal. Funciones. Proyectos municipales en relación a la violencia de género. Punto de Encuentro familiar. Coordinación institucional en materia de violencia de género. Ámbitos de actuación, perfil y funciones del del/la Asesor/a jurídico/a.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO, DE UN/A TÉCNICO/A DE ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER.

D./Dña. _____, mayor de edad, titular del DNI nº. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada por ese Ayuntamiento del proceso selectivo para la cobertura, mediante nombramiento de funcionario interino, de una plaza de Técnico de Asesoramiento Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer, por concurso-oposición:

- Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base tercera (experiencia/formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres).
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso (marcar sólo si se aporta dicha documentación).

- Presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Y SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

_____, a _____, de _____ de 2025.

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

En, a de.....de.....
Firmado por:.....