



Administración Local

NÚMERO 2026034895

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

Aprobación bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de la plaza vacante de asesor /a jurídico/a del Centro de información a la mujer

Aprobación bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de una plaza vacante de asesor /a jurídico/a del Centro de información a la mujer

Dña. María del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada) Hace Saber:

Que con fecha 11 de junio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución n.º 2026-0736, cuyo texto íntegro se expone a continuación:

Expediente n.º: 2484/2026

Vista la necesidad de dotar al servicio de igualdad y servicios sociales de este ayuntamiento la plaza de asesor /a jurídico/a del Centro de información a la mujer y vistas las bases es regular el procedimiento para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a y por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante, CIM) del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

El nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artículo 10.1.a) del TREBEP, por existencia de plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo que no puede ser cubierta con carácter definitivo, manteniéndose mientras subsista dicha situación y, en todo caso, hasta que se proceda a su provisión mediante los procedimientos ordinarios legalmente establecidos.

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, así como las que se establezcan en la RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de la plaza vacante anteriormente referenciada. Y convocar las pruebas,

SEGUNDO Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA,
MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A,
DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO MUNICIPAL
DE INFORMACIÓN A LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL
POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a y por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante, CIM) del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

El nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artículo 10.1.a) del TREBEP, por existencia de plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo que no puede ser cubierta con carácter definitivo, manteniéndose mientras subsista dicha situación y, en todo caso, hasta que se proceda a su provisión mediante los procedimientos ordinarios legalmente establecidos.

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, así como las que se establezcan en la RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Servicio/Dependencia	Igualdad y Servicios Sociales
Denominación del puesto	Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer
Naturaleza	Funcionario/a interino/a
Circunstancia que lo justifica	Plaza vacante — art. 10.1.a) TREBEP
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Técnico Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Jornada	Parcial (75%)
Horario	Lunes a jueves de 08,00 a 15,00
Complemento de destino	RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil
Complemento específico	RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición libre

Las retribuciones serán las que correspondan al Grupo A, Subgrupo A1, con jornada parcial de 75% de la jornada laboral, de conformidad con la RPT y el presupuesto municipal vigente.

2.- FUNCIONES.

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Igualdad y Servicios Sociales, el/la Asesor/a Jurídico/a desempeñará funciones de información y asesoramiento técnico, tanto a los responsables municipales del CIM como a las usuarias, interviniendo, entre otras, en las siguientes materias:

Derecho de Familia: Separación, divorcio, nulidad, guarda y custodia, pensiones alimenticias, concesión de justicia gratuita, etc.

Derecho Penal: Malos tratos, violación, abusos sexuales, interposición de denuncia, ayudas económicas a víctimas de violencia de género, órdenes de protección, etc.

Derecho Laboral: Discriminación en el empleo por razón de sexo, baja maternal, reducción de jornada, despido

improcedente, excedencia por cuidado de hijos/as, impulso de planes de igualdad, etc.

En todo caso, el asesoramiento jurídico tendrá como finalidad:

- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio.
- Informar a las mujeres de los recursos y programas existentes a nivel local, autonómico y nacional.
- Recibir y tramitar las denuncias en situaciones de discriminación por razón de sexo, violencia, malos tratos y agresiones sexuales.
- Animar a las mujeres a que ejerciten sus acciones de defensa y a solicitar justicia gratuita.
- Coordinar a los profesionales que actúan ante casos de violencia de género para trabajar la prevención y atención especializada.

3.- NORMATIVA APLICABLE.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, y en lo no previsto en las mismas será de aplicación:

- 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de conformidad con los artículos 56 y 57 del TREBEP y el artículo 14 del Decreto 99/2022, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto a la posibilidad de acceso de nacionales de otros Estados.
- 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/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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.
- e) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o Grado en Derecho o equivalente —debiendo 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 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, o acreditar una experiencia laboral mínima de 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, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 99/2022, de 7 de junio.

La experiencia profesional se acreditará mediante: certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente (sector público), o mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral (sector privado). La formación se acreditará mediante original o fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, con indicación expresa del número de horas y entidad organizadora, impartida por Organismos Públicos, Universidades o Corporaciones de Derecho Público.

Las personas con discapacidad podrán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial (ANEXO II), dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, haciendo constar que reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de:

- 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 cuarta (formación y/o experiencia en materia de igualdad y CIM).
- Justificante del pago de los derechos de examen.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica Municipal (vegasdelenil.sedelectronica.es). También podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la LPACAP. En el caso de optar por la oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Las bases reguladoras y el anuncio de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios Electrónico (vegasdelenil.sedelectronica.es/board) y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento (empleo.vegasdelenil.es).

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

Las personas interesadas prestarán su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal para la

gestión del proceso selectivo y su publicación en los medios de comunicación oficial del procedimiento. La falta de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud.

Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a 58,46 euros, según la ordenanza fiscal municipal en vigor, y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vegas del Genil en Caja Rural: ES70 3023 0089 25 0890028301, indicando en el concepto el apellido y nombre del aspirante y la expresión "CONCURSO-OPOSICIÓN ASESOR/A JURÍDICO/A CIM".

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de Caja Rural o mediante transferencia a la citada cuenta, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso. No se admitirá el pago mediante giro postal.

No procederá devolución alguna de la tasa por exclusión definitiva imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago es causa de inadmisión no subsanable.

Estarán exentas del pago de la tasa: las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.

6.- 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 Electrónico y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles, de acuerdo con el artículo 68 de la LPACAP, para la subsanación de los posibles errores. No será subsanable la falta de pago de los derechos de examen.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal Calificador y se fijará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna. En caso de existir, se publicará la lista definitiva una vez resueltas. Las sucesivas publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

7.- LLAMAMIENTOS.

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes que acrediten su identidad mediante DNI, pasaporte o carné de conducir. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato en la realización, corrección y valoración de los ejercicios.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, el Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a

Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, velándose por la paridad entre mujeres y hombres en su composición.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal laboral temporal ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El Tribunal actuará válidamente cuando al menos la mitad más uno de sus miembros estén presentes, debiendo concurrir necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos; en caso de empate, el voto del/la Presidente/a será dirimente. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos/as con voz y sin voto, limitados al ejercicio de su especialidad técnica.

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 la convocatoria en todo aquello no previsto en las presentes Bases. El Tribunal no podrá declarar seleccionados/as un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

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

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 38 puntos.

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 la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 20 puntos)

La fase de oposición constará de un único ejercicio estructurado en dos partes, que se realizarán el mismo día con una duración máxima total de 140 minutos.

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas (máx. 10 puntos).

Consistirá en responder 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.

Cada pregunta contestada correctamente: 0,20 puntos. Por cada tres preguntas contestadas erróneamente se restarán 0,20 puntos. Las preguntas sin responder no puntúan ni restan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no alcancen dicha puntuación serán declarados/as no aptos/as y quedarán eliminados/as del proceso selectivo.

Segunda parte.- Ejercicio práctico (máx. 10 puntos).

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias específicas del Anexo I y a las funciones propias de la plaza. El Tribunal valorará el conocimiento del temario, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita. Si así lo estima oportuno, el Tribunal podrá convocar a los/las aspirantes para que expongan total o parcialmente el contenido del ejercicio.

La corrección de la segunda parte solo se realizará respecto a los/las aspirantes que hayan superado la primera parte.

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

Tras la realización del ejercicio único, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas correctas. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para formular alegaciones. Resueltas estas, el Tribunal publicará las puntuaciones provisionales de la fase de oposición, abriéndose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones.

FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 18 puntos)

La fase de concurso se iniciará una vez superada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/las aspirantes que hayan superado dicha fase, de acuerdo con el siguiente baremo. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

A) TITULACIONES ACADÉMICAS. Máx. 6 puntos.

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto. Se valorarán las titulaciones académicas superiores y adicionales a la exigida, relacionadas con el puesto de trabajo:

- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado/a, Ingeniero/a o equivalentes según la legislación: 5,00 puntos.
- Por la posesión de título oficial de Doctor/a: 6,00 puntos.
- Por cada diplomatura adicional: 1 punto más.
- Por cada grado o licenciatura adicional: 2 puntos más.

Acreditación: mediante aportación del título, resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente. La valoración de los títulos de nivel superior excluye la de los títulos de nivel inferior necesarios para su obtención.

B) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. Máx. 3 puntos.

Se valorará la participación como alumno/a en cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto, organizados por: Administración Pública, Universidad (pública o privada), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, o Institución Sindical o privada homologada por una Administración o institución de Derecho Público.

No se valorarán, en ningún caso: la formación específica en igualdad de oportunidades y violencia de género de al menos 200 horas exigida como requisito de acceso; los cursos sobre materias no relacionadas con el puesto; los

cursos de prevención de riesgos laborales; los cursos pertenecientes a titulaciones académicas o de doctorado; las sucesivas ediciones de un mismo curso; ni la asistencia a jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

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

- Más 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.
- Máster o título de postgrado que no se ajuste al Plan EEES, si supera las 100 horas: 0,70 puntos.

Acreditación: mediante presentación de título, diploma o certificación expedida por la entidad que impartió el curso, que deberá contener: órgano o entidad organizadora, denominación del curso, materia, número de horas o créditos con correspondencia en horas, y fecha de realización.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máx. 8 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría al objeto de la convocatoria en el sector público, como funcionario/a o personal laboral: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría en empresa privada: 0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores al mes no computarán. Tampoco se valorará la experiencia mínima de un año exigida como requisito de acceso. La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos. La experiencia profesional se acreditará en la forma establecida en la base cuarta.

D) OTROS MÉRITOS. Máx. 1 punto.

- Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la especialidad o área de trabajo: 0,40 puntos.
- Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la especialidad o área de trabajo: 0,15 puntos.
- Por cada ponencia en congresos relacionadas con la especialidad: Internacional 0,10 puntos; Nacional 0,05 puntos.
- Por cada comunicación en congresos relacionadas con la especialidad: Internacional 0,10 puntos; Nacional 0,05 puntos.
- Por premios de investigación otorgados por sociedades científicas u organismos oficiales: Internacional 0,60 puntos; Nacional 0,30 puntos.
- Por trabajos de investigación relacionados con la especialidad: 0,50 puntos.

Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
- En caso de persistir el empate, sorteo público.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso selectivo y resueltas las alegaciones a las puntuaciones provisionales, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Empleo las puntuaciones definitivas de ambas fases, así como la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación total. Dicha relación será elevada con propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a a la Sra. Alcaldesa. La propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- g) Declaración jurada/responsable sobre los siguientes extremos: no estar incurso/a en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas ni padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que lo impida; no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos; no estar incurso/a en causas de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- h) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes tuvieran la condición de empleado/a público/a estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones ya demostradas para su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependan acreditando su condición.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as interinos/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En ese caso, se podrá realizar una segunda propuesta a favor del/la opositor/a con la siguiente mejor calificación, conforme al artículo 61.8 del TREBEP.

Verificado el cumplimiento de las condiciones, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a. La Resolución de nombramiento se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico. El/la aspirante tomará posesión en el plazo máximo de diez días naturales desde la notificación del nombramiento.

Contra la relación definitiva de aprobados/as cabrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

11.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados/as de mayor a menor puntuación total, excluyendo al/a la aspirante nombrado/a. La bolsa tendrá por objeto cubrir vacantes, bajas, sustituciones o cualquier otra necesidad imprevista en el mismo puesto.

La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía y publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento. Su periodo de vigencia se mantendrá mientras subsistan las necesidades que la justifican

o hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Funcionamiento de la bolsa:

Una vez constituida la bolsa, todos sus integrantes se considerarán disponibles. El procedimiento de llamamiento previo será el siguiente:

- Dos llamadas telefónicas y envío de dos correos electrónicos, en horas distintas, con un margen mínimo de tres horas entre intentos, hasta la finalización de la jornada laboral. El/la candidato/a tiene la obligación de comunicar cualquier cambio de datos de contacto.
- El/la candidato/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas para aceptar o rechazar el puesto. Si no responde, pasará al último lugar de la bolsa.

El/la candidato/a podrá rechazar la oferta manteniéndose en su posición de la bolsa en los siguientes supuestos justificados: tener formalizado otro nombramiento o contrato en vigor; enfermedad debidamente acreditada; enfermedad muy grave de cónyuge o familiar de primer grado acreditada documentalmente; situación de maternidad entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto (decimoctava si el parto es múltiple); o ejercicio de cargo público representativo incompatible.

Conllevarán la exclusión automática de la bolsa: la renuncia injustificada al puesto ofertado; la renuncia una vez iniciada la relación de servicio; la falsificación u omisión de datos en la solicitud; el informe negativo sobre el desempeño en contrataciones anteriores; y la no presentación injustificada de la documentación requerida previa al nombramiento.

12.- 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 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 en el BOP de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Vegas del Genil, a _____ de _____ de 20__

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: María del Carmen Ros Moreno

ANEXO I

TEMARIO DE LA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CIM

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. Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.
- 5.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: organización y competencias municipales.
- 6.- Fuentes del Derecho Administrativo. Potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Validez y eficacia. Revisión de oficio. Nulidad y anulabilidad.
- 8.- El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre: principios, fases y tramitación. Silencio administrativo. Recursos administrativos.
- 9.- Sede electrónica, registro electrónico y notificación electrónica. Términos y plazos.
- 10.- Personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 11.- La protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Principios, derechos de las personas y obligaciones de los responsables del tratamiento.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 12.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico. Discriminación directa e indirecta. Acción positiva. Estrategias de intervención y marco legal.
- 13.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional y europeo. Naciones Unidas y Conferencias Mundiales. Programas de Acción de la Unión Europea para la igualdad entre mujeres y hombres.
- 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principio de igualdad, tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad, derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, igualdad en el empleo público.
- 15.- 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.
- 16.- Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local. Planes de igualdad: concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración.
- 17.- El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación. El sexismo en la comunicación y alternativas no sexistas.
- 18.- Conciliación de la vida familiar y laboral. Ley 39/1999, de 5 de noviembre. Corresponsabilidad. Derechos

laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.

19.- Violencia de Género: concepto y tipos. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer. Violencia doméstica.

20.- Normativa internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer. Convenio de Estambul. Normativa y políticas europeas.

21.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección, derechos de las víctimas.

22.- Orden de protección: Ley 27/2003, de 31 de julio. La Orden de Protección Europea: Directiva 2011/99/UE.

23.- Competencia de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer: penal y civil.

24.- Los delitos de violencia de género y contra las relaciones familiares en el Código Penal. Circunstancias agravantes por razón de género.

25.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

26.- Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto.

27.- Concepto de víctima del Delito. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima. Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas a las víctimas de delitos violentos.

28.- Coordinación y cooperación institucional ante la violencia de género en Andalucía. Recursos asistenciales y económicos para víctimas.

29.- Asistencia jurídica gratuita: Ley 1/1996, de 10 de enero. Decreto 67/2008, de 26 de febrero, Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita en Andalucía.

30.- Procedimiento de familia: consideraciones generales. Medidas provisionales, procedimiento contencioso y consensual.

31.- Guarda y custodia de los hijos menores en procedimientos de familia. Derechos y deberes. Modelos de guarda. Régimen de visitas de abuelos y allegados.

32.- Patria potestad: principios, titularidad, ejercicio, privación, suspensión y extinción. Pensión alimenticia: cuantía, formas de fijación, modificación y extinción.

33.- Puntos de encuentro familiar: Decreto 79/2014, de 25 de marzo.

34.- El Instituto Andaluz de la Mujer: normativa reguladora, estructura, funciones, programas, servicios y ayudas. Recursos de emergencia en materia de violencia de género en Andalucía.

35.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer en Andalucía: Decreto 99/2022, de 7 de junio. Funciones, composición y funcionamiento. La figura del/la Asesor/a Jurídico/a: ámbitos de actuación, perfil y funciones. Coordinación institucional en materia de violencia de género.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO
ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CIM — AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

D./Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en c/ _____, titular del DNI N° _____, teléfono _____ y móvil _____, correo electrónico _____,

MANIFIESTA:

Que, enterado/a de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Vegas del Genil del proceso selectivo para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a (art. 10.1.a) TREBEP), de una plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer, por concurso-oposición libre:

- Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo, acompañando la siguiente documentación:
- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa del requisito del apartado f) de la base cuarta (formación/experiencia en igualdad y CIM).
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso (si se aporta).

Presta su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal para la gestión y publicidad del proceso selectivo, conforme a lo previsto en el RGPD y la LOPDGDD.

Y SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

Vegas del Genil, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL ”

En Vegas del Genil, a 19 de junio de 2026
Firmado por: D^a. María del Carmen Ros Moreno