

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A – INFORMADOR/A - ANIMADOR/A CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER (006A2AE)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión de una Plaza de Informador/a - Animador/a centro de información a la mujer, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del ámbito general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0619 de 17 de mayo de 2022 (Expediente 285/2022), publicada en el BOP de Granada Nº 95 de 19 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Informador/a - Animador/a centro de información a la mujer
Nº de plaza	006A2AE
Régimen	Funcionario
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo	A2
Clase - Categoría	Técnico Medio
N.º de vacantes	1
Puesto	Informador/a - Animador/a centro de información a la mujer
Número puesto	161-IS/IGUA-02
Sistema de selección	Concurso-oposición
Jornada	Completa o parcial

La presente plaza cumple con los requisitos para ser incluida en el proceso de estabilización de empleo por el sistema concurso-oposición, pues se trata de una plaza de naturaleza estructural, integrada en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vegas del Genil, dotada presupuestariamente y estando ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La persona seleccionada que obtenga la plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente:

- Bases de la presente convocatoria.
- 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 (En adelante, RDL 5/2015).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de





la temporalidad en el empleo público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (En adelante, Ley 39/2015).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (En adelante, Ley 7/1985).
- Real Decreto 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 (En adelante, RDL 781/1986).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local (En adelante, RD 896/1991), excepto los artículos 8 y 9.
- 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (En adelante, RD 364/1995).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (En adelante, Ley 40/2015).
- Orden de 28 de junio de 2016 de la Consejería de Igualdad de la Junta de Andalucía, que regula las subvenciones a los Centros Municipales de Información a la Mujer.
- 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 en su creación y mantenimiento.

3.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del RDL 5/2015.

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 de un grado o diplomatura universitaria, preferentemente del área de ciencias jurídicas o sociales o del área de ciencias de la salud, o





en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. Y específicamente contar con 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y una experiencia laboral como mínimo de un año en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, en entidades públicas o privadas, por exigencia de la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma para acogerse al régimen de subvenciones a Centros Municipales de Información a la Mujer (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 en su creación y mantenimiento).

- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

3.2.- Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

4.1.- Forma de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo formar parte en el proceso 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 al Sr. Alcalde-Presidente 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelenil.sedelectronica.es>]. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá ocho documentos en formato pdf en total, incluida la solicitud de participación), y de la siguiente forma:

- Documento número 1 (un único pdf): **ANEXO 1** solicitando participar en el proceso selectivo. (Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 3.1.b) y 3.1.d)
- Documento número 2 (un único pdf): Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Documento número 3 (un único pdf): Copia de estar en posesión titulación exigida para el acceso a la plaza y de contar con 50 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y una experiencia laboral como mínimo de un año en trabajos de





similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, en entidades públicas o privadas.

- Documento número 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos, conforme a la tasa. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de participación determinará la exclusión del aspirante.
- Documento número 5 (un único pdf): **ANEXO 2.** Formulario de autobaremación de méritos profesionales.
- Documento número 6: (un único pdf): Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos profesionales.
- Documento número 7 (un único pdf): **ANEXO 3.** Formulario de autobaremación de méritos incluidos en el apartado de formación complementaria.
- Documento número 8: (un único pdf): Documentos acreditativos de los cursos de formación complementaria, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos formativos.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en los modelos oficiales (Anexos 1,2 y 3) que será facilitado en el Servicio de Registro y Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Vegas del Genil, pudiéndose obtener también a través de Internet, en la web municipal "vegasdelgenil.es".

La falta de la cumplimentación en los modelos oficiales determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la ley 39/2015 sobre subsanación.

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.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil, deberá ser remitida al email recursoshumanos@vegasdelgenil.es copia de la solicitud (Anexo 1), dentro del mismo día de presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en la Sede Electrónica.

4.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud (ANEXO 1) y la documentación requerida deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Derechos de participación en las pruebas selectivas.

Los derechos por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 44,57 euros, que corresponde a la categoría de la plaza convocada conforme dispone la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho a participación en procedimientos selectivos del Ayuntamiento de Vegas del Genil, publicada en el



BOP N° 123, de fecha 1 de julio de 2009.

No entregar el justificante de abono de las tasas del derecho a participación en las pruebas selectivas será causa de exclusión.

Se pagarán en la cuenta: Caja Rural N°. ES70 3023 0089 25 0890028301, indicando en el concepto los apellidos y el nombre del/la aspirante y la palabra "CONVOCATORIA INFORMADOR/A - ANIMADOR/A (006A2AE)"

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegassdelgenil.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegassdelgenil.sedelectronica.es>].

6.-TRIBUNAL CALIFICADOR

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.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

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.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal



se clasifica en categoría segunda.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total (40 puntos) y una valoración en la fase oposición de un sesenta por ciento de la puntuación total (60 puntos).

La fase de concurso será previa a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

8.- FASE CONCURSO

Supondrá un 40 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 40 puntos.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

8.1.- Valoración de méritos fase concurso.

El baremo establecido para la fase concurso será el siguiente:

8.1.1.- Méritos profesionales. *Supondrán un 90 por ciento del total de la puntuación máxima de la fase concurso, hasta un máximo de 36 puntos.*

- a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.020 puntos por cada día completo de servicios.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.010 puntos por cada día completo de servicios.
- c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o resto del Sector Público como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.005 puntos por cada día completo de servicios.
- d) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, o personal laboral temporal en otra categoría profesional diferente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.005 puntos por cada día completo de servicios.
- e) Servicios prestados en otras Administraciones Locales, otras Administraciones Públicas o resto del Sector Público como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, o personal laboral temporal en otra categoría profesional diferente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0.002 puntos por cada día completo de servicios.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el sector privado.



Para acreditar los servicios prestados será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo 2. Formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).
2. Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los documentos reseñados.

Serán considerados días completos los que consten en la vida laboral (columna días) del solicitante en el periodo acreditado por el mismo.

8.1.2.- Formación complementaria. *Supondrá un 10 por ciento del total de la puntuación máxima de la fase concurso, hasta un máximo de 4 puntos.*

Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,0025 puntos por hora.

Para acreditar la formación complementaria será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo 3. Formulario de autobaremación de méritos incluidos en el apartado de formación complementaria (un único pdf).
2. Fotocopia títulos de formación, pudiendo ser requerido/a en cualquier momento a que se aporten los títulos originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica (un único pdf).

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de éstos, excepto en los que figuren el número de créditos a razón de 10 horas por crédito.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

8.2. Resultados fase concurso.

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 8.1.1 y 8.1.2.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 40 puntos.



Terminado la Fase Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vegas del Genil la relación provisional de la fase concurso, por orden de puntuación obtenida.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios un listado definitivo con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase Concurso, ordenándoles de mayor a menor.

9.- FASE OPOSICIÓN

Supondrá un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos.

La fase oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado (BOE Nº 114, de 13 de mayo de 2022), y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

9.1.- Desarrollo fase oposición

9.1.1- Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un test de 120 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos.

Las preguntas en blanco no descontarán y por cada tres preguntas incorrectas se descontará una correcta.



Para su realización se dispondrá de 90 minutos como máximo, siendo decidido el tiempo por el Tribunal el día de la prueba.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

9.1.2- Segundo ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto escrito o el desarrollo de una prueba practica propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la plaza de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología y a criterio del Tribunal Calificador se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Para su realización se dispondrá de 90 minutos como máximo, siendo decidido el tiempo por el Tribunal el día de la prueba.

De tratarse de una prueba práctica, las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

9.2.- Resultados fase oposición

La resolución de las alegaciones de la plantilla que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con el resultado de la fase oposición, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Las calificaciones del primer y segundo ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones a la puntuación obtenida.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva ordenada de mayor a menor. Se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelenil.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenido por éstos, se atenderá para resolverlo según los siguientes criterios para resolver el empate:

- a) En primer lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1.1.A) de la fase



de concurso.

- b) Si persiste el empate, se atenderá, sucesivamente, al resto de apartados del punto 8.1.1
- c) Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el punto 8.1.2.
- d) Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el punto 9.1.1.
- e) Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el punto 9.1.2.
- f) Si persiste, por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado (BOE N° 114, de 13 de mayo de 2022).

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas en las presentes Bases.

11.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los siguientes documentos:

- Copia auténtica DNI
- Copia auténtica de la titulación exigida para el acceso a la plaza.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 30 días naturales a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

12.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se prevé para aquellas personas que no obtengan plaza, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el



proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación de 30 puntos en la fase de oposición, ordenados de mayor a menor según el resultado final del proceso.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la Bolsa de Trabajo será por un periodo de 4 años excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, quedando anulada en caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria o de otra común a todas las plazas con el mismo Escala, Subescala, Grupo, Categoría y funciones.

13.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

14.- INCIDENCIAS Y EFECTOS VINCULANTES

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

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada) como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, así como en la Ley 40/2015.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando formar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXOS 1, 2 Y 3

Disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil, página web (vegasdelgenil.es).

ANEXO IV. Temario Plaza Animador/a Informador/a Centro de Información a la Mujer

- **Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.
- **Tema 2.-** Las fases del procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- **Tema 3.-** La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: la organización y competencias municipales.
- **Tema 4.-** El Principio de Igualdad. Conceptos básicos. La perspectiva de género. Marco teórico y proceso de socialización diferencial.
- **Tema 5.-** Roles y estereotipos de género. El impacto de género. Transversalidad de género. Marco conceptual y metodología.
- **Tema 6.-** Sexismo y sociedad. Discriminación directa e indirecta. Igualdad formal e Igualdad real: patriarcado, sexo y género.
- **Tema 7.-** Planes y líneas de actuación para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Marco teórico.
- **Tema 8.-** Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución de los enfoques de intervención.
- **Tema 9.-** El desarrollo de las Políticas de Igualdad en España. Antecedentes y fundamentación. Políticas Públicas de Igualdad de Oportunidades desde la Unión Europea. Programas de acción y fondos europeos. Programas e Iniciativas Europeas con perspectiva de género.
- **Tema 10.-** Naciones Unidas y la eliminación de la discriminación de las mujeres. Evolución histórica. Organismos Internacionales. Naciones Unidas. Conferencias Mundiales. Objetivos, medidas e impacto en el desarrollo de las Políticas Locales de Igualdad.
- **Tema 11.-** Organismos de Igualdad. Marco teórico. El Instituto Andaluz de la Mujer. El papel de los Centros Municipales de Información a las Mujeres en la promoción de la igualdad. Organización, Departamentos y Funciones.
- **Tema 12.-** La Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la Igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- **Tema 13.-** La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- **Tema 14.-** La Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.





- **Tema 15.-** La Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía
- **Tema 16.-** La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género. Títulos I al IV.
- **Tema 17.-** Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
- **Tema 18.-** El Feminismo como movimiento político, social y económico. Aportaciones al principio de igualdad. La Igualdad entre mujeres y hombres como principio jurídico. Equidad e Igualdad.
- **Tema 19.-** EL Pacto social entre mujeres y hombres. Papel de los hombres en la construcción de la igualdad. Nuevas masculinidades.
- **Tema 20.-** La promoción de la salud de las mujeres. Características y desigualdades. Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres. Género y usos del tiempo.
- **Tema 21.-** El Mercado de trabajo y la situación sociolaboral de las mujeres en España. Las mujeres y los nuevos sectores de actividad. Segmentación sexual del mercado laboral.
- **Tema 22.-** Las tecnologías de la información y la comunicación y la brecha digital de género. Género, imagen y lenguaje. Tratamiento en los medios de comunicación
- **Tema 23.-** Cultura, ocio y deporte. Desigualdades entre mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género. El sistema educativo actual. Evolución y claves para la coeducación. Relaciones de género y sexismo en grupos de población escolar y adolescente. Programas de sensibilización y prevención
- **Tema 24.-** Espacios para la participación y diagnóstico de la situación actual de la igualdad entre mujeres y hombres. La ciudadanía de las mujeres. Poder, autoridad, liderazgo y toma de decisiones.
- **Tema 25.-** Principio de transversalidad de género en la Administración local.
- **Tema 26.-** Las acciones positivas: evolución y desarrollo. Estrategias de actuación con enfoque de género. Medición del impacto de género en las políticas públicas.
- **Tema 27.-** La trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Enfoque teórico y propuestas de intervención. Prostitución y trata, vinculación con la violencia de género.
- **Tema 28.-** Empresa, igualdad y conciliación. Planes de Igualdad en la empresa. Orientación profesional con perspectiva de género.
- **Tema 29.-** El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Marco teórico. Comunicación institucional no sexista.
- **Tema 30.-** La Violencia de Género. Aproximación conceptual, origen y tipos. Estrategias para la prevención, detección y atención desde la figura de la Informador/a Animador/a.





- **Tema 31.-** Recursos para la atención psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Recursos para menores. Protocolos de actuación y derivación. Los recursos de acogida para mujeres y sus hijos víctimas de violencia de género, características, modelo y estrategias de intervención. Otros recursos para las víctimas de violencia de género. Dispositivos de protección: requisitos y funcionamiento.
- **Tema 32.-** Asociacionismo de Mujeres. Tipologías. Estrategias de Intervención. Evolución de las organizaciones de mujeres.
- **Tema 33.-** Género e intervención social. Género y animación sociocultural. Fundamentos de la Animación Sociocultural. Educación y Animación Sociocultural. Participación y Animación Sociocultural.
- **Tema 34.-** El Consejo Local de la Mujer. Órgano de participación.
- **Tema 35.-** Género y Educación. Relaciones de Género y sexismo en la población escolar. Programas de sensibilización y prevención. Estrategias para la Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.
- **Tema 36.-** Métodos, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la Informador/a Animador/a en su intervención profesional. El proceso de comunicación en la atención social. Desarrollo y seguimiento de Programas y Proyectos. Estrategias metodológicas: La Investigación/Acción Participativa. Las Técnicas de Grupo: procedimientos para optimizar la acción sociocultural.
- **Tema 37.-** El nivel estratégico de la planificación social: Plan, Programa y Proyecto. El nivel táctico de la planificación social: Los programas elementos que debe contemplar el diseño de un programa. Programa marco. Programación específica. Los indicadores sociales de género.
- **Tema 38.-** Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- **Tema 39.-** Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- **Tema 40.-** El Plan de Igualdad en el Marco Local. El Planeamiento de los objetivos. La redacción del Plan. La aprobación, la puesta en práctica y su evaluación.

