



## **ANUNCIO**

Doña Yolanda Reche Luz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina

### **HACE SABER**

Que el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina convoca Proceso de Selección de Personal Técnico/a con Titulación en Grado en Derecho y Formación específica en Violencia de Género y/o Igualdad para dinamizar, coordinar y apoyar las actuaciones relacionadas con el Programa de Impulso de Coordinación y Atención a las Víctimas contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de La Carolina, enmarcado en el Pacto de Estado contra la Violencia de Género en Andalucía, y transcribe íntegramente en el presente las bases que rigen dicha convocatoria, habiendo sido aprobadas por Resolución de alcaldía n.º 2020-4639 de fecha 11/11/2020.

### **“ BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE PERSONAL TÉCNICO/A CON TITULACIÓN EN DERECHO Y FORMACIÓN ESPECÍFICA EN VIOLENCIA DE GÉNERO Y/O IGUALDAD PARA DINAMIZAR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE IMPULSO DE COORDINACIÓN Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA, ENMARCADO EN EL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DE ANDALUCÍA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante concurso de un puesto de técnico/a con titulación en Derecho para el Programa de Intervención contra la Violencia de Género en el Ayuntamiento de La Carolina y sus Anexos que se desarrollará en dicha localidad conforme a la Orden de 29 de octubre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones a conceder por el procedimiento de concurrencia no competitiva de subvenciones a Ayuntamientos, Mancomunidades de Municipios y Consorcios de Andalucía para proyectos de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. (BOJA nº 214 de 06/11/2019), a tiempo completo, clasificados por equivalencia con Grupo de Titulación A1 a tenor del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

El puesto de personal técnico que se oferta para contratación laboral temporal es el siguiente:

- Un/a técnico/a con titulación de Grado en Derecho y formación específica para dinamizar, coordinar y apoyar las actuaciones relacionadas con el programa de impulso de coordinación y atención contra la violencia de género en el Ayuntamiento de La Carolina y sus Anexos.

**PRIMERA. Requisitos de Participación.** Son requisitos imprescindibles para participar en la selección del puesto de técnico/a ofertado los siguientes:

#### **A. Requisitos Generales:**

- a. Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo





57 del EBEP.

- b. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- c. Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e. Estar en posesión de título, diploma o certificado expedido por organismo público o entidad o centro homologado respecto a estudios o cursos homologados de la formación que se solicita.
- f. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Las personas aspirantes que no posean nacionalidad española deberán acreditar, además de los requisitos que se expresan, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Los diferentes requisitos a los que se hace referencia deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación por este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

**B. Requisitos específicos** Los/as candidatos/as que presenten la solicitud para participar en el proceso selectivo abierto deberán cumplir las siguientes condiciones establecidas en la Orden de 29 de octubre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones a conceder por el procedimiento de concurrencia no competitiva de subvenciones a Ayuntamientos, Mancomunidades de Municipios y Consorcios de Andalucía para proyectos de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. (BOJA Nº 214 de 06/11/2019), conforme al siguiente perfil mínimo:

**Titulación:** Titulación académica universitaria de Grado en Derecho.

**Formación:** como mínimo 50 horas de formación específica en violencia de género y/o igualdad.

## **SEGUNDA. Presentación de las instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La entrega de solicitudes para participar en el proceso de selección se realizará mediante la presentación del modelo incluido en el Anexo 1 así como





fotocopia DNI, y documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación que se exponga en el Anexo II (Autobaremación) adjuntos en estas Bases No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalente.

Las personas aspirantes que envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro del Ayuntamiento, deberá comunicarlo expresamente a la dirección de email: [aconsuegra@lacarolina.es](mailto:aconsuegra@lacarolina.es) en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando toda la documentación.

### **TERCERA. Plazo de solicitudes**

El plazo para presentación de solicitudes será de siete días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de las Bases en el tablón de anuncios y la web de este Ayuntamiento

Terminado el plazo de presentación de solicitudes en fecha, el/la-Presidente/a procederá a aprobar la lista de las personas candidatas admitidas y excluidas, junto con la causa de exclusión, siendo publicada en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web a efectos de reclamación y subsanación de errores en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será automáticamente elevada a definitiva y comenzará el proceso de baremación.

Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento de selección, el interesado/a puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente, de acuerdo con lo dispuesto en los arts25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción o potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **CUARTA. Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración, estará compuesta por las siguientes personas:

**Presidenta:** Celia Rodríguez Vacas. Directora del Centro Ocupacional de Discapacitados y Psicóloga Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de La Carolina.

**Vocal:**Luisa Ortega Tordera. Técnica de Desarrollo Local del Ayuntamiento de La Carolina.

**Secretario:** Francisco Javier Gómez Arellano. Técnico de Desarrollo Local del Ayuntamiento de La Carolina.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de sus tres miembros con voz y voto indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión.





Las personas integrantes de la Comisión de Selección será la encargada de realizar la valoración de las instancias presentadas, observando que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por los/as candidatos/as para el puesto ofertado, deberán poseer la titulación exigida para la categoría de la plaza convocada y estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión de Selección está facultada para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente será la encargada de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en estas bases y de formular a la Alcaldesa la propuesta de contratación del candidato/a que, en su caso, resulte seleccionado/a.

#### **QUINTO. Proceso selectivo concurso de méritos.**

La Comisión de Selección realizará una valoración de los/las candidatos/as presentados y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por estos para el puesto ofertado.

Realizada dicha valoración la Comisión de Selección dará conocimiento de la relación provisional de las personas candidatas baremadas, publicándolo en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de La Carolina y se abrirá un plazo por término de dos días hábiles siguientes a dicha publicación a efectos de presentar reclamaciones y alegaciones contra la misma, tras lo cual, una vez estudiadas y resueltas por parte de la Comisión de Selección se publicará la lista definitiva.

Es requisito imprescindible para baremar la formación específica en violencia de género y/ o igualdad de 50 horas como mínimo.

El proceso de selección constará de una única fase de concurso con entrevista curricular

- **FASE DE CONCURSO.** De acuerdo con los datos incorporados en el Anexo II acreditado por el/la candidato/a y la documentación aportada con la solicitud, se establece el siguiente baremo:

**Experiencia Laboral:** Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de **10 puntos**, en los siguientes términos:

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Pública, en categoría de igual o similar naturaleza a cubrir, para el desarrollo de medidas y actuaciones específicas en violencia de género y/o igualdad: **0,50 punto por mes.**

**Formación:** Se valorará hasta un **máximo de 6 puntos**, en los siguientes términos:





- Por haber realizado máster sobre violencia de género y/o igualdad o relacionados para el puesto de trabajo será: **0,50 puntos por cada 5 créditos**
- Por haber realizado cursos relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados por una Administración y Institución pública o privada cuya duración sea:
  - **de 25 a 50 horas: 0,10 puntos**
  - **de 51 a 150 horas: 0,30 puntos**
  - **de 151 a 300 horas: 0,60 puntos**
  - **de 301 o más horas: 1 punto.**
- Por títulos oficiales de Doctorado se puntuará con **1 punto.**

Los cursos en los que no se exprese duración alguna no serán valorados.

#### - FASE DE ENTREVISTA

Se valorará hasta un máximo de **4 puntos**, en los siguientes términos:

Disponibilidad, adaptabilidad al puesto, idoneidad a la plaza ofertada, conocimiento del Pacto de Estado Andaluz y estructura y objetivos del proyecto específico.

Consistirán en la formulación de preguntas para todos/as los/as candidatos/as realizadas de forma concreta.

#### **SEXTO. Calificación final y orden definitivo de las personas aspirantes.**

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y la entrevista, efectuándose propuesta al aspirante que obtenga mayor puntuación total, con arreglo al anterior baremo.

En caso de empate entre las personas aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en formación en violencia de género en entidades públicas y privadas, y de continuar la igualdad, a la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional en el área especificada del perfil y si, aun así, continuara persistiendo el empate se tendrá en cuenta la entrevista.

Las calificaciones finales se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carolina y en su página web.

**SÉPTIMO.** La Comisión de Selección extenderá el acta que se elevará a la Alcaldesa con propuesta del personal técnico/a que haya resultado seleccionado según el orden de puntuación obtenido.

Los/as aspirantes no seleccionados pueden ser llamados para cubrir las bajas laborales, vacantes o permisos del/a aspirante seleccionado/a durante la duración del contrato.

Cada candidato/a propuesto deberá comparecer para la contratación en el plazo máximo de dos días a partir del día siguiente en que sea comunicada su





propuesta de contratación.

### **OCTAVO. Duración del contrato**

La contratación laboral a favor de la persona seleccionada, que tendrá carácter temporal y a jornada completa se realizará por el Ayuntamiento de La Carolina, por el periodo comprendido entre la firma del contrato al 31 de marzo de 2021.

### **NOVENO. Presentación de documentos**

La persona aspirante seleccionada, cuando sea llamada para su contratación y con carácter previo aportará al departamento de personal del Ayuntamiento de La Carolina, los documentos siguientes:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Cuenta bancaria / IBAN y 20 dígitos.

Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

### **DÉCIMO. Impugnación.**

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMO PRIMERO.** Los contratos que vayan resultando de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una Administración Pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme el Presupuesto del Ayuntamiento de La Carolina y la LPGE establecen para cada año.

### **DÉCIMO SEGUNDO. Normas de aplicación.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, TR de la misma RDL781/1986 de 18 de abril y demás legislación administrativa y laboral que resulte de aplicación: RDL.5/2015 de 30 de octubre TREBEP y RDL.2/2015 de 23 de octubre Estatuto de los Trabajadores.





### ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

**Puesto al que se aspira: Técnico/a con titulación en Derecho, para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género de Andalucía**

Don/Doña.....  
..... con DNI ..... con domicilio en  
.....  
email.....y con número de teléfono:  
.....





## **EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de La Carolina para la selección con carácter temporal de de un/a Técnico/a con titulación en Derecho para el Programa de Intervención contra la Violencia de Género en el Ayuntamiento de La Carolina .

Manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria a fecha de presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos y documentos aportados; y me comprometo a presentar en cualquier momento que sea requerido por la Administración, los documentos que así lo acrediten.

## **Y SOLICITA**

Ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

En La Carolina, a..... de..... de 2020.

Firma

## **ANEXO II**

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL TÉCNICO/A CON TITULACIÓN EN DERECHO Y FORMACIÓN ESPECÍFICA EN VIOLENCIA DE GÉNERO Y/O IGUALDAD PARA DINAMIZAR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE IMPULSO DE COORDINACIÓN







Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA, ENMARCADO EN EL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DE ANDALUCÍA

Don/Doña..... con DNI .....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la Fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en las bases, a la autobaremación de los mismos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar. Declarando los siguientes méritos:

Table with 3 columns: Description, Meses, Puntos. Section A: EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 10 puntos). Section B: FORMACIÓN (hasta un máximo de 6 puntos).





		Totall
<b>Titulación académica:</b>		
<b>Titulación</b>	<b>Centro de expedición</b>	<b>Puntos</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS (máximo de 16)</b>		

En La Carolina, a..... de..... de 2020.”

Firma

Por lo que se publica para generar conocimiento en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se firma a los efectos oportunos en La Carolina en la fecha relacionada al margen.

Yolanda Reche Luz

Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

