

AYUNTAMIENTOS**ALÁJAR****ANUNCIO****MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL MUNICIPAL**

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas:

Denominación:	Técnico de Desarrollo Local
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	-
Subescala	-
Grupo/subgrupo	A2
Titulación Académica	Titulación Universitaria de Grado, Diplomaturas, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente
Forma de provisión C	oncurso-oposición

Denominación:	Técnico Centro de Interpretación
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	-
Subescala	-
Grupo/subgrupo	C1
Titulación Académica	Bachillerato, Formación profesional de Grado Superior o equivalente
Forma de provisión	Concurso-oposición

Se somete el presente acuerdo a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alájar, a 27 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO. Rafael Martín Bohórquez.

BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CMIM), VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura en propiedad de una plaza de Asesor/a Jurídico/a CMIM, vacante en la plantilla del personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Pública del año 2022, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

La referenciada plaza tiene las siguientes características:



Grupo	A
Subgrupo	A1
Nivel Complemento de Destino	26
Denominación	Asesor/a Jurídico/a CMIM
Número de vacantes	1
Tipo de jornada	Completa
Complemento Específico Anual	11.768,86 euros

El puesto objeto de la convocatoria del puesto de trabajo de un/a ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER está clasificado como grupo A, subgrupo A1, adscrito al Área de Igualdad, Diversidad, Mayores y Colectivos Sociales.

Corresponden al/a la Asesor/a Jurídico/a del CMIM las funciones principales:

- Asesoramiento jurídico especializado e integral a la mujer con el fin de orientarla y asesorarle en asuntos civiles (consultas relacionadas con extranjería, separación, divorcio, guarda y custodia de hijos, filiación, alimentos, incumplimiento de resoluciones judiciales, etc.), en asuntos penales (información y asesoramiento sobre los trámites legales y procedimientos a emprender según la tipología penal que se pretenda, especialmente sobre su derecho a denunciar cualquier situación de violencia de la que sea objeto, asesorándola desde el momento que formule la denuncia hasta la terminación del procedimiento a que diera lugar la denuncia y particularmente, en el supuesto de que la mujer sea víctima de un delito de maltrato, la posibilidad de solicitar una medida cautelar de protección, informando a la mujer del derecho que tiene a acogerse a la justicia gratuita si cumple los requisitos fijados al efecto y en los supuestos de existencia de violencia hacia la mujer, la posibilidad que tiene de solicitar letrado/a del turno de oficio, etc.), en asuntos laborales (informar y asesorar a la mujer sobre sus derechos laborales y sobre la conciliación de la vida familiar y profesional como permisos, excedencias, acoso en el trabajo, reducción de jornada, extranjería y cuestiones similares).
- Acompañar a las víctimas al Juzgado, Guardia Civil ó Policía Local con el fin de asesorar adecuadamente a la mujer.
- Gestionar todas las actuaciones precisas para garantizar los derechos de las mujeres.
- Coordinar el funcionamiento de la Comisión Local contra los Malos Tratos.
- Colaborar con la informadora en las campañas de sensibilización organizadas por el Centro de Información a la Mujer.
- Elaborar la memoria y programación anual sobre las actividades y actuaciones realizadas desde el Centro de Información a la Mujer.

La prestación de los servicios será a jornada completa en horario de mañana, de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, de acuerdo con el cuadrante establecido para la prestación de dicho servicio, ajustándose en cualquier caso, a las previsiones relativas a la jornada máxima y el régimen de descansos establecidos en la normativa de aplicación.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en sus bases, siéndole aplicable lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 la Administración Local; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y, demás normativa aplicable relativa al acceso a la Función Pública.



TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión del título de Grado o Licenciatura en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente.
- g) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello las pruebas que al efecto se prevean por el Tribunal de Selección, las cuales serán calificadas de apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

- Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.
- Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases, deberán presentar preferentemente su solicitud en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://sede.bollulospardelcondado.es/registro-telematico/>) de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín



Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud habrá de presentarse en impreso normalizado, según Anexo I. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

Excepcionalmente, la solicitud de participación en el proceso selectivo también podrá remi-tirse mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el mismo plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza y adjuntando los documentos que más abajo se indican.

En todos los casos anteriores, a la solicitud de participación deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Copia simple de los méritos relacionados en el Anexo II.
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, cuyo importe asciende a 80,00 €, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento (BOP de Huelva número 189 de 6 de noviembre de 2020). El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado con IBAN ES32 0049 1967 0823 1000 1941 del Banco Santander, S.A., en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.
- Relación detallada de los méritos en impreso normalizado que se acompaña a la presente como Anexo II y según lo establecido en las bases presentes.
- Autobaremo de méritos en el impreso normalizado que se acompaña como Anexo III y según lo establecido en las bases presentes.

En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos y méritos señalados, siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (<https://sede.bollullospardelcondado.es/edictos-anuncios/>) y en la página web del Ayuntamiento, apartado Empleo (<https://www.bollullospardelcondado.es/empleo>), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.



Una vez constituido el Tribunal de Selección, se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica el lugar, fecha y hora del primer ejercicio, con una antelación al menos de 5 días naturales al de su celebración. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través de la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Los sucesivos anuncios, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Bollullos del Condado, como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones.

El llamamiento para posteriores ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, estando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La 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.

El Tribunal de Selección será un órgano colegiado, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia o la persona competente en quien delegue. La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

El Tribunal de Selección, estará constituida por un cinco titulares con sus respectivas suplencias, según el siguiente detalle, teniendo sus integrantes voz y voto, a excepción de la Secretaria que sólo tiene voz:

- Presidente: Uno, a propuesta de la Alcaldía.
- Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres, a propuesta de la Alcaldía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. El Tribunal estará facultado para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento. Las decisiones se adoptarán por mayoría. El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Tribunal deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

Contra los actos y resoluciones del Tribunal, así como contra los actos de trámites que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrá interponerse por los interesados los recursos de alzada y reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 en relación con el 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los miembros del Tribunal de Selección, percibirán las indemnizaciones por razón del servicio recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, según la categoría del puesto.



SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

a) Fase de Concurso

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar copia simple de la documentación que acredite el cumplimiento de los méritos indicados en ese apartado y se acreditarán obligatoriamente de la siguiente forma:

- Experiencia prestada en cualquier Administración Pública o empresa pública: La experiencia se acreditará mediante certificación del órgano competente de la Administración Pública de que se trata e informe de vida laboral. Ambos documentos son obligatorios, la falta de uno de estos documentos implicará la no valoración de este apartado por el Tribunal.

En el caso de servicios prestados en este Ayuntamiento o en su empresa municipal, la certificación de servicios prestados se aportará de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo el aspirante presentar el informe de vida laboral. En caso de no presentar el aspirante el informe de vida laboral no se valorará la experiencia prestada.

- Experiencia en la empresa privada: En el caso de servicios prestados en las empresas privadas se valorarán única y exclusivamente las relaciones por cuenta ajena que se acreditará mediante copias simples de los contratos de trabajo o certificados de empresa e informe laboral. Ambos documentos son obligatorios, la falta de uno de estos documentos implicará la no valoración de este apartado por el Tribunal.

En caso que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará conforme a la información que figure en el informe de vida laboral. Si el puesto no se considera igual al objeto de la convocatoria o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

Para puntuar los apartados de formación académica y formación complementaria se deberán presentar copias simples de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se hayan relacionado en el Anexo y aportados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

Experiencia profesional:

- Por cada mes de trabajo como Asesor/a Jurídico/a de un Centro de Información a la Mujer en un Ayuntamiento: 0,12 puntos.
- Por cada mes de trabajo como Asesor/a Jurídico/a en un Centro de Información a la Mujer en otra Administración Pública o Empresa Pública: 0,08 puntos.
- Por cada mes de trabajo como Asesor/a Jurídico/a o similar, de atención a la mujer en el sector privado: 0,05 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 4,5 puntos.



Formación Complementaria:

Por cada curso de formación realizado que guarde relación con el puesto objeto de convocatoria:

- De 0 a 10 horas de duración: 0,05 puntos
- De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos
- De 21 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 a 400 horas de duración: 1,00 punto.
- Más de 400 horas de duración: 1,50 puntos.

Las asistencias a jornadas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,05 puntos por cada asistencia.

Las participaciones en jornadas como ponente, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,20 puntos por cada ponencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos

Formación de Posgrado:

Por estar en posesión de formación de posgrado, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria:

- Título de experto/a o Máster: 2,00 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La falsedad de la documentación que se hace constar comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en el apartado que corresponda, por lo que el Tribunal efectuará su propuesta definitiva de acuerdo con esta circunstancia.

b) Fase de Oposición

La fase de oposición será posterior a la del concurso. Consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes sobre el temario que figura en el Anexo a estas bases.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado 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 (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal de Selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del resultado de cada una de las pruebas, para revisar su examen y/o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 60 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{n}^\circ \text{ de aciertos}}{40} \times 10$$

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

Segundo: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 120 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{n}^\circ \text{ de aciertos}}{90} \times 10$$

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

Tercero: Consistirá en la resolución, durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

Esta prueba, a criterio del Tribunal, podrá ser leída en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, apartado Empleo (<https://www.bollulospardelcondado.es/empleo>) la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, proponiendo como candidato/a seleccionado/a el/la que haya obtenido la mejor puntuación final, formando el resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo una bolsa de empleo que será ordenada por puntuación obtenida y cuyos integrantes serán llamados por orden de puntuación, a fin de cubrir las bajas laborales, permisos, renunciaciones, bajas por incapacidad temporal o permanente, despido o situaciones similares del aspirante seleccionado en la presente convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Seguidamente el Tribunal de Selección ELEVAREMOS LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Alcaldía quien contratará a la persona aspirante con mayor puntuación final obtenida, de cumplimiento a lo dispuesto en la Base siguiente.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá la contratación de la persona aspirante que haya superado la fase de oposición, tras la valoración definitiva de la fase de concurso.



La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y 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 nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar a la persona aspirante propuesta, debiendo ésta tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases y su 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones que sean de aplicación.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Bullullos Par del Condado. Dirección Postal: Plaza Sagrado Corazón de Jesús, 1. 21710 (Huelva). Tfno. 959412094. Fax: 959911391
- Que la finalidad en que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.
- Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.



- Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.
- Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
- Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas derecho a obtener información interesadas tienen a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto derecho a acceder del tratamiento.
- Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)
- Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.
- El afectado puede ejercer el al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la derecho a obtener información excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.
- El interesado tendrá a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.
- Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.
- Los interesados podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades Mercantiles y fundaciones públicas

Tema 3.- La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. Marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4.- Las Administraciones Públicas Autonómicas: regulación constitucional y estatutaria. Organización institucional: Asambleas Legislativas, Órganos de Gobierno y Tribunales Superiores de Justicia.



- Tema 5.- La Comunidad de Andalucía: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.
- Tema 6.- Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.
- Tema 7.- Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.
- Tema 8.- El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: Concepto. Elementos esenciales: Territorio, Población, Organización. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.
- Tema 9.- Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras.
- Tema 10.- La provincia como entidad local. Organización y Competencias. La Cooperación Municipal y la Coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.
- Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
- Tema 12.- La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 13.- La potestad de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- Tema 14.- Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la desconcentración y coordinación.
- Tema 15.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.
- Tema 16.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto
- Tema 17.- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.
- Tema 18.- Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 19.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad Como principio jurídico.
- Tema 20.- El desarrollo de la transversalidad de género en la administración local.
- Tema 21.- El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista.
- Tema 22.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones unidas. Conferencias mundiales.
- Tema 23.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley.
- Tema 24.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo y a la igualdad de oportunidades.



- Tema 25.- Violencia de género: concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Violencia doméstica.
- Tema 26.- Violencia de género. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer.
- Tema 27.- Normativa y políticas europeas en materia sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres.
- Tema 28.- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores.
- Tema 29.- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 30.- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito educativo. Principios y valores del sistema educativo. Escolarización en caso de violencia de género. Fomento de la igualdad.
- Tema 31.- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las funcionarias públicas. Derechos laborales y prestaciones de la seguridad social.
- Tema 32.- Competencia de los juzgados de violencia sobre la mujer. Competencia penal. Competencia civil.
- Tema 33.- Competencia de los juzgados de violencia sobre la mujer. Competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia.
- Tema 34.- Orden de protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, de la orden de protección para las víctimas de violencia de género. Protocolo para la implantación de la orden de protección.
- Tema 35.- Orden de protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, de la orden de protección para las víctimas de violencia de género. Medidas civiles en la orden de protección.
- Tema 36.- La orden de protección europea. Directiva 2011/99/ue del parlamento europeo y del consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.
- Tema 37.- Derechos laborales de las mujeres víctimas de género. Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.
- Tema 38.- Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo.
- Tema 39.- Prestaciones económicas de viudedad y jubilación.
- Tema 40.- Situaciones de especial vulnerabilidad de mujeres víctimas de violencia de género. Mujeres mayores de 65 años. Mujeres con discapacidad. Mujeres del ámbito rural.
- Tema 41.- Planes de empleo en materia de violencia de género. Normativa estatal y autonómica.
- Tema 42.- Violencia de género: delitos de violencia de género. Delitos en el ámbito familiar.
- Tema 43.- Violencia de género. Delitos contra la libertad sexual. Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual.
- Tema 44.- Violencia de género: acoso sexual, y por razón de sexo en el ámbito laboral.
- Tema 45.- Violencia de género: mujeres inmigrantes. Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Tema 46.- Pacto de estado contra la violencia de género. Real decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del pacto de estado contra la violencia de género.
- Tema 47.- Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.
- Tema 48.- El instituto andaluz de la mujer. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Ventanilla única.
- Tema 49.- Los centros municipales de información a la mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del asesor/a jurídico/a del centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones del/a asesor/a jurídico/a.
- Tema 50.- Recursos de emergencia en materia de violencia de género en Andalucía.



- Tema 51.- Acreditación de las situaciones de violencia de género.
- Tema 52.- Pautas y criterios profesionales para la recuperación integral de la víctima de violencia de género.
- Tema 53.- El matrimonio. Régimen jurídico. Formas de celebración del matrimonio. La inscripción.
- Tema 54.- Regímenes económicos matrimoniales: consideraciones previas. Capitulaciones matrimoniales.
- Tema 55.- Regímenes económicos matrimoniales: sociedad de gananciales: normas de Aplicación. Administración y gestión. Calificación de bienes.
- Tema 56. Regímenes económicos matrimoniales: disolución de la sociedad de gananciales.
- Tema 57.- Liquidación de la sociedad de gananciales. Procedimiento para liquidar el régimen económico matrimonial.
- Tema 58.- Otros regímenes económicos matrimoniales. Separación de bienes. Régimen de participación.
- Tema 59.- Parejas de hecho: consideraciones generales. Regulación legal estatal y andaluza. Registro de parejas de hecho.
- Tema 60.- Parejas de hecho: ruptura de la unión de hecho. Consecuencias personales y paterno-materno filiales. Aspectos procesales: jurisdicción y competencia. Procedimientos.
- Tema 61.- Convenio regulador: regulación legal. Elementos personales. Estructura y contenido mínimo. Medidas que configuran necesariamente el convenio regulador.
- Tema 62.- Convenio regulador: vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Homologación. Plasmación del convenio en sentencia. Inscripción en el registro de la propiedad.
- Tema 63.- Convenio regulador: incumplimiento. Consecuencias.
- Tema 64.- Ejecución forzosa de las medidas acordadas en el convenio regulador
- Tema 65.- Asistencia jurídica gratuita: ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita.
- Tema 66.- Asistencia jurídica gratuita: decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de asistencia jurídica gratuita de Andalucía.
- Tema 67.- Procedimiento de familia: consideraciones generales. Reglas aplicables a todos los procedimientos.
- Tema 68.- Procedimiento de familia: medidas provisionales. Procedimiento contencioso. Procedimiento consensual.
- Tema 69.- Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. Incidencia de la mediación en los procesos de resolución de crisis matrimoniales. Registro de personas mediadoras.
- Tema 70.- Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la mediación familiar en la comunidad autónoma de Andalucía. Conflictos objeto de mediación familiar.
- Tema 71.- Medidas en relación a los/as hijos/as: guarda de los hijos/as menores en los procesos de familia. Derechos y deberes.
- Tema 72.- Medidas en relación a los/as hijos/as: modelos de guarda.
- Tema 73.- Medidas en relación a los/as hijos/as: principios y criterios de determinación del régimen. Regímenes de guarda y violencia. Pruebas destinadas a concretar el régimen. Efectos vinculados a la concreción del régimen.
- Tema 74.- Medidas en relación a los/as hijos/as: patria potestad: principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos/as
- Tema 75.- Patria potestad. Suspensión. Extinción. Prórroga y rehabilitación.



- Tema 76.- Pensión alimenticia. Aspectos generales. Sujetos. Contenido. Cuantía. Formas de fijación. Fechas desde que es exigible. Medidas de aseguramiento del pago. Actualización. Limitación temporal.
- Tema 77.- Pensión alimenticia. Modificación, suspensión y extinción. Obtención de alimentos en el extranjero.
- Tema 78.- Régimen de visitas y estancias de los/as hijos/as menores de edad e incapacitados/as. Regulación legal y características. Derecho de visitas de abuelos y allegados.
- Tema 79.- Medidas del artículo 158 del código civil. Aplicación en procedimientos civiles aplicación en procedimientos penales.
- Tema 80.- Puntos de encuentro familiar. Documento marco. Decreto 79/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los puntos de encuentro familiar de la junta de Andalucía.
- Tema 81.- Fondo de garantía de alimentos. Real decreto 1618/2007, de 7 de diciembre, sobre organización y funcionamiento del fondo de garantía para el pago de alimentos. Objeto. Beneficiarias, cuantía. Procedimiento de urgencia y extinción del derecho.
- Tema 82.- Vivienda familiar. Consideraciones previas. Relaciones de convivencia “more uxorio”.
- Tema 83.- Naturaleza jurídica del derecho del uso de la vivienda atribuido por resolución judicial. Acceso al registro de la propiedad. Elementos objetivo: vivienda familiar. Normas de atribución del uso de la vivienda. Modificación de la atribución del uso de la vivienda.
- Tema 84.- Pensión compensatoria: naturaleza y finalidad. Características. Diferencia con figuras afines. Presupuestos para su reconocimiento. Extinción. Su vinculación con la pensión de viudedad.
- Tema 85.- La intervención social en situaciones de violencia de género. Proceso de derivación.
- Tema 86.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: requisitos y tipología de los centros de atención integral y acogida. Tema 87.-ayudas económicas para las mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 88.- El programa de teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género. Requisitos de las usuarias. Funcionamiento para su implantación. Coordinación.
- Tema 89.- La coordinación institucional en materia de violencia de género en el Ayuntamiento de Bollullos par del Condado.
- Tema 90.- La Concejalía de igualdad en el Ayuntamiento de Bollullos par del Condado. Estrategia, organización y servicios.

Bollullos del Condado, a 7 de noviembre de 2022.- EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Rubén Rodríguez Camacho



ANEXO I**MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO****IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Denominación: ASESOR/A JURÍDICO/A CMIM
Área/Servicio/Programa: ÁREA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD, MAYORES Y COLECTIVOS SOCIALES

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: / /	Nacionalidad:	DNI/NIE:
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	Localidad del Domicilio:	Provincia del Domicilio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:	Fecha de expedición: / /
-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:

Discapacidad:
Grado:

DECLARACIÓN JURADA:

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO



En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, CIF P2101300H. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, Plaza Sagrado Corazón de Jesús, 1. 21710. Bollullos Par del Condado (Huelva).

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-
16.-
17.-
18.-
19.-
20.-
21.-
22.-
23.-
24.-
25.-
26.-
27.-
28.-
29.-
30.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)



31.-
32.-
33.-
34.-
35.-
36.-
37.-
38.-
39.-
40.-
41.-
42.-
43.-
44.-
45.-
46.-
47.-
48.-
49.-
50.-
51.-
52.-
53.-
54.-
55.-
56.-
57.-
58.-
59.-
60.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4,5 puntos)	Nº DE MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes de trabajo como Asesor/a Jurídico/a de un Centro de Información a la Mujer en un Ayuntamiento: 0,12 puntos		0,12	
Por cada mes de trabajo como Asesor/a Jurídico/a en un Centro de Información a la Mujer en otra Administración Pública o Empresa Pública: 0,08 puntos.		0,08	
Por cada mes de trabajo como Asesor/a Jurídico/a o similar, de atención a la mujer en el sector privado: 0,05 puntos		0,05	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4,50 puntos)			



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Hasta un máximo de 3,5 puntos)	Nº DE CURSOS	PUNTOS	TOTAL
De 0 a 10 horas de duración		0,05	
De 11 a 20 horas de duración		0,10	
De 21 a 100 horas de duración		0,20	
De 101 a 200 horas de duración		0,50	
De 201 a 400 horas de duración		1,00	
Más de 400 horas de duración		1,50	
TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3,50 puntos)			
FORMACIÓN DE POSGRADO (Hasta un máximo de 2,00 puntos)	NIVEL	PUNTOS	TOTAL
Título de Experto/a o Máster		2,00	
TOTAL FORMACIÓN DE POSGRADO (máximo 2,00 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

EL CERRO DE ANDÉVALO ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-0281 de fecha 7 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las bases y la convocatoria excepcional del proceso de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; abriéndose el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL CERRO DE ANDÉVALO (HUELVA), INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de estas bases el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través del sistema de Concurso, de las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, en la plantilla del personal laboral y funcionario que han sido objeto de oferta de empleo público extraordinaria articulada en desarrollo de lo preceptuado en la indicada Ley, habiéndose publicado dicha OEP en el BOP nº 101 de fecha 27 de mayo de 2022, y corrección de errores materiales a los misma, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0274 de fecha 30 de noviembre de 2022, publicada igualmente en el BOP de Huelva, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

La disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, prevé la convocatoria de las plazas con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, en aquellos supuestos en los

