



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

|              |                                                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Título:      | Convocatoria y Bases-Bolsa Técnico/a Área Social Centro de la Mujer             |
| Origen:      | Ayuntamiento                                                                    |
| Categoría:   | Empleo público                                                                  |
| Descripción: | Convocatoria y Bases Reguladoras Bolsa Técnico/a Área Social Centro de la Mujer |

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria de fecha 16 de enero de 2025, adoptó entre otros, el acuerdo, que en su parte dispositiva literal se transcribe a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TÉCNICO/A DEL ÁREA SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER

I.-OBJETO.

Es objeto de las presente bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de **TÉCNICO/A DEL ÁREA SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER** del Ayuntamiento de Miguelurra, al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, sustituciones del personal empleado por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas, acumulación de tareas, circunstancias imprevistas, etc.

El proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 68, de 12 de abril de 2021, y en la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los Recursos de Acogida para víctimas de violencia de género en Castilla-La Mancha, modificada por la Orden 136/2024, de 20 de agosto.

La plaza convocada está dotada con el **suelo correspondiente al Grupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios** y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. En cuanto a las funciones del puesto serán las establecidas en la RPT.

La jornada será de **33 horas semanales, de lunes a viernes, en horario de mañana y 2 horas un día a la semana en horario de tarde** (según lo establecido en la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz modificada por la Orden 136/2024, de 20 de agosto).

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos digital de la Corporación, en la sede electrónica: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

#### II.-REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha, las personas aspirantes deberán reunir, **en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias**, los requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personal trabajador o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

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

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, de la **titulación universitaria en Trabajo Social** u otras titulaciones universitarias con competencias profesionales en el ámbito social, siempre que tengan una experiencia acreditada de al menos un año en un Centro de la Mujer **y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas**, según lo establecido en las bases reguladoras recogidas en la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz modificada por la Orden 136/2024, de 20 de agosto.

g) Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

h) No hallarse incurso/a en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

**Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio en el puesto de trabajo.**

### III.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias, y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Miguelurra, [presentándose por Registro Telemático](#), durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el [Tablón de Edictos Digital](#). El modelo de solicitud figura en las bases como **Anexo III**.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### IV.- DOCUMENTACIÓN

La solicitud de participación debidamente fechada y firmada, deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o acreditación de la nacionalidad, en el caso de personas extranjeras.

2.- Declaración jurada de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.

4.- Título académico exigido. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

5.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales junto con la solicitud, no admitiéndose nueva documentación con posterioridad.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

6.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

7.- Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen que se fijan en **41,62 euros**. Esta cantidad debe ser satisfecha mediante ingreso bancario a favor del Ayuntamiento de Miguelturra en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK.

Podrán acogerse a la **exención del abono de la tasa** aquellas personas aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose quienes se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, **deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo**. (Artículo 5, Ordenanza Fiscal n.º 43).

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

#### IV- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará Resolución aprobando la **lista provisional** de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos Digital del Ayuntamiento de Miguelturra, concediéndose **un plazo de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas, para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará Resolución que se publicará en el Tablón Digital de Edictos, aprobando la **lista definitiva** de personas admitidas y excluidas, y señalando la composición del **órgano de selección, el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio**.

Los listados se publicarán, conforme a lo previsto en 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, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y en el de personas excluidas solo mediante el DNI.

#### V.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del 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, los/as miembros del órgano de selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

- Presidente/a y suplente.
- Tres vocalías, titulares y suplentes (una designada por el Instituto de la Mujer, otra designada por uno de los Centros de la Mujer de la provincia de Ciudad Real y otra designada por el Ayuntamiento de Miguelurra).
- Secretario/a, titular y suplente, que actuará con voz y con voto.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/a presidente/a y el/la secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art 34 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarles cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

#### VI.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de **concurso-oposición**, establecido en las Bases Generales para la Selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de este Ayuntamiento aprobado mediante Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de abril de 2021, con las siguientes especialidades:

**1. Titulación exigida: Título universitario en Trabajo Social y formación en igualdad de género, de al menos 40 horas o bien otras Titulaciones universitarias con competencias profesionales en el Ámbito Social**, siempre que tengan una experiencia acreditada de al menos un año en un Centro de la Mujer y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas.

**2. Sistema de selección: Concurso-oposición.** La fase de concurso supondrá el 40% y la de oposición el 60% de la calificación final. Solo se puntuará el concurso en el caso de que se haya superado la fase de oposición.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

#### A) Fase de OPOSICIÓN.

El proceso se realizará por el sistema de oposición que constará de un ejercicio único, con dos partes. Ambas se realizarán en la misma sesión.

##### 1. Primera parte:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar, en el plazo máximo de una hora, 60 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario general de la convocatoria que figura en el **Anexo I**.

Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula:  $(n^{\circ}A)-(n^{\circ}E/2)$ . Donde A es el número de aciertos y E es el de errores.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima neta de 30 puntos para superarlo.

##### 2. Segunda parte:

De carácter obligatorio y eliminatorio. En la que la persona aspirante deberá resolver uno o varios ejercicios o supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y que figuran como bloques temáticos en el **Anexo II** de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de una hora. La puntuación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.

**Calificación de la fase de oposición:** los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a sesenta puntos, siendo eliminados/as quienes no alcancen un mínimo de treinta puntos en cada uno de ellos. La calificación final de esta fase se obtendrá calculando la media aritmética de los dos ejercicios, **con un máximo de 60 puntos**.

#### B) Fase de CONCURSO

En la fase de concurso se valorará:

1. **La experiencia profesional.** Supondrá el 50 por 100 de la valoración total, con un **máximo de 20 puntos**.

a) Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de la Administración Local en un Centro de la Mujer: **0,15 puntos por mes completo de servicio**.

b) Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes completo**.

Los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

Los méritos alegados por las personas aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración, entidad o empresa a la que se hayan prestado los servicios que se aleguen, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. **No se valorarán certificados de empleo o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral actualizada.**

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

**2. La formación.** La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total, con un **máximo de 16 puntos.**

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente **baremo:**

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

**3. Otros méritos.** Se podrán valorar otros méritos que se consideren directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, concretándose su puntuación en las convocatorias específicas, sin que pueda suponer más de un 10 por 100 de la valoración total, con un **máximo de 4 puntos.**

**Calificación de la fase de concurso: la puntuación máxima obtenida será de 40 puntos.**



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

#### VII.-CALIFICACIÓN DEFINITIVA.-

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación total de dos personas aspirantes, se establecerán las siguientes prioridades:

1. Preferencia la de mayor experiencia profesional.
2. Preferencia la que mayor puntuación haya obtenido en la prueba selectiva.
3. Preferencia la de mayores méritos de formación.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el nombre de las personas aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección.

#### VII.- LISTADO DE PERSONAS APROBADAS:

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará a Alcaldía la relación definitiva de personas aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en la sede del Ayuntamiento.

Optará a la plaza la persona aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

La persona aspirante propuesta procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce una renuncia, por parte de la persona aspirante seleccionada, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta, para su entrada en bolsa.

#### VIII.- BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conformarán la Bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación. La duración de esta Bolsa será de tres años desde la finalización del proceso selectivo.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal o nombramiento interino que en su caso proceda, por el orden establecido.

Las personas integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

Las personas candidatas podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al Departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en empresa privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Tener contrato o nombramiento como funcionario interino en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo temporal.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración de este.

En el resto de los casos, el hecho de rechazar el llamamiento supone la exclusión automática de la Bolsa.

#### IX.- CONTRATACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados/as, la persona aspirante propuesta deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de esta, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionario/a a la persona aspirante que haya superado las pruebas.

#### X.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

#### XI.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

**SEGUNDO: Publíquese la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación.**



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

#### ANEXO I TEMARIO GENERAL

**Tema 1.-** Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

**Tema 2.-** Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla La Mancha y normativa relacionada de regulación y desarrollo del funcionamiento del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

**Tema 3.-** Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

**Tema 4.-** Las Políticas de Igualdad en Castilla La Mancha. Ley 12/2010 de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla la mancha. II Plan estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha 2019-2014.

**Tema 5.-** Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

**Tema 6.-** Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

**Tema 7.-** 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 8.-** Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

**Tema 9.-** El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La Declaración de Beijing de 1995.

**Tema 10.-** Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituyentes. Los proxenetes. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.

**Tema 11.-** El tratamiento de los datos personales. Ley Orgánica 3/2018 de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

**Tema 12.-** Recursos y Programas en materia de igualdad. Los Centros de la Mujer, organización y competencias. Recursos de Acogida, Programas y prestaciones en materia de violencia de género.

**Tema 13.-** El sistema sexo/género. La construcción social de la desigualdad a través de la socialización: femenino versus masculino.

**Tema 14.-** El impacto de género en las políticas regionales y municipales. Situación de las mujeres en Castilla la Mancha, variables socio-económicas, de salud, formativa, laboral, de representación política y puestos de decisión y sobre violencia de género.

**Tema 15.-** Mainstreaming o transversalidad de género. Marco conceptual y metodología. El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

**Tema 16.-** Definición y conceptualización de la violencia de género. Modelos explicativos: la desigualdad de género como causa de la violencia de género. Manifestaciones y formas de la violencia de género.

**Tema 17.-** Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

**Tema 18.-** El lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista y a favor de la igualdad.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

#### ANEXO II

#### TEMARIO ESPECÍFICO

**BLOQUE TEMÁTICO 1.-** Género y área social. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención. La sensibilización y formación en igualdad de los distintos grupos sociales: red empresarial, representantes políticos, representantes sindicales, población inmigrante, juventud, familia, personas mayores, personas con discapacidad.

**BLOQUE TEMÁTICO 2.-** Aplicación de la promoción de la igualdad. Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género. Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Organización de acciones, control y seguimiento para informar y sensibilizar sobre igualdad. Mecanismos de sensibilización y apoyo para la incorporación de un modelo coeducativo en los centros escolares.

**BLOQUE TEMÁTICO 3.-** Caracterización de la participación social igualitaria de las personas. Diseño de estrategias para promover la participación social y empoderamiento de las mujeres, fomento de asociacionismo de mujeres y otras asociaciones por la igualdad. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Derecho de Asociación. Procesos para la creación de asociaciones. Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo. Información y orientación en recursos.

**BLOQUE TEMÁTICO 4.-** Diseño de proyectos comunitarios con perspectiva de género. Desarrollo de estrategias de intervención en procesos grupales, en procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres. Promoción de la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios. Estrategias y aplicación de recursos para promover la comunicación entre agentes comunitarios. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales, que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Los Consejos Locales de Igualdad. Técnicas de comunicación social. Desarrollo de procesos de mediación comunitaria. Resolución de conflictos.

**BLOQUE TEMÁTICO 5.-** Legislación actual en materia de Servicios Sociales y Protección Social. Red de recursos, programas y servicios en Castilla-La Mancha, en especial los recursos sociales. Coordinación intersectorial. Red de recursos y servicios públicos en Castilla-La Mancha. Servicios. Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM. Centros de Mediación e Intervención Familiar. Puntos de Encuentro Familiar.

**BLOQUE TEMÁTICO 6.-** Corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar, personal y profesional. Legislación actual sobre la corresponsabilidad y la conciliación de responsabilidades personales, familiares y profesionales. Recursos y servicios para la conciliación en el municipio.



Expediente: MIGUELTURRA2024/016207

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

**BLOQUE TEMÁTICO 7.-** Programas de sensibilización y atención, a víctimas de violencia de género, programas de prevención y atención de menores víctimas de violencia de género. Adecuación de la prevención de la violencia de género a las circunstancias específicas del medio rural. Los recursos de acogida para mujeres y sus hijos víctimas de violencia de género, características, modelo y estrategias de intervención. Otros recursos sociales para las VVG, Dispositivos de protección. Recursos económicos. Empleo. Vivienda.

**BLOQUE TEMÁTICO 8.-** Modelo de organización y de intervención de los Centros de la Mujer. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área Social Itinerante para el medio rural de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones.



Expediente: MIGUELTURRA2024/016207

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

### PUBLICACIÓN OFICIAL

#### ANEXO III

#### SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad y D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), con domicilio en calle \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y teléfono n.º \_\_\_\_\_, ante este Ayuntamiento comparezco y **DIGO**:

Que mediante el presente escrito **SOLICITO** tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de una **bolsa de trabajo de Técnico/a del Área Social del Centro de la Mujer** cuya convocatoria ha sido publicada en el **Tablón Municipal de Edictos** con fecha \_\_\_\_\_.

A los efectos pertinentes **MANIFIESTO** que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto, asimismo, mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

En Miguelurra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(firma)

**SR-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL)**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelurra.es](mailto:administracion@ayto-miguelurra.es).