

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ÁLORA

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante el presente anuncio se hace público que por Decreto de Alcaldía 2025/612, se aprobaron las bases de selección para el acceso por sistema de concurso-oposición turno libre, de una (1) plaza de la categoría de Agente de Igualdad, que a continuación se transcriben:

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD, FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ÁLORA

Primero. Objeto del procedimiento

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura con carácter de funcionario/a, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Agente de Igualdad y creación de una bolsa de empleo de funcionarios/as interinos/as, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases específicas.

Considerándose el sistema de selección de concurso-oposición el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y conocimientos para la Administración local.

La convocatoria se efectúa al tratarse de la plaza contenida en la RPT y oferta de empleo aprobada por el excelentísimo Ayuntamiento de Álora en Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de noviembre de 2024, no ejecutada y vigente, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 248/2024, de fecha 27 de diciembre, con estricto cumplimiento en lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente. Las plazas presentan las siguientes características en la RPT vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO: Los trabajos a realizar son los contenidos en la RPT de la plaza en cuestión.

La jornada de trabajo y horarios será la que se establezca por el Ayuntamiento de Álora, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Segundo. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.1. NACIONALIDAD

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los/las españoles/as, de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

e) Los/las extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes. Los/las aspirantes incluidos/as en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2. EDAD

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. TITULACIÓN

Estar en posesión de una titulación mínima de grado o la extinta diplomatura universitaria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

1.4. COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)* y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos. En otro caso no serán admitidos/as a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos/as se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, en su caso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

1.5. HABILITACIÓN

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario/a equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Y serán acreditados en el momento de ser seleccionados/as para la ocupación del puesto objeto de este proceso selectivo.

Tercero. Convocatoria, solicitudes y documentación

1. Las presentes bases serán publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)*, publicando un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)*, en la página web municipal (sede) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

2. La solicitud para ser incluido/a en este proceso selectivo que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se acompaña a estas bases como anexo I, será facilitado gratuitamente en el excelentísimo Ayuntamiento de Álora (Oficina de Atención Ciudadana) y en la página web municipal, www.alora.es.

3. Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en la plaza de Fuente Arriba, número 15, de Álora. El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de la plaza aquí indicada en el *BOE*, en la página web municipal (sede electrónica) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. A la solicitud firmada deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 55 euros, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria de la entidad Unicaja de titularidad municipal con número (IBAN) ES10 2103 3005 7131 12000011, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 22, Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, indicando en el concepto del pago “Tasa examen agente de igualdad, DNI y nombre del/la solicitante”.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado/a.

La no presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa con indicación del interesado, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo, dicha tasa deberá ser abonada en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto. *Documentación a presentar*

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, no siendo necesario si el trámite se realiza por medios electrónicos.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de derecho a examen correspondiente.
- d) Fotocopias acreditativas de los méritos que se aleguen, acompañada de:
- e) Informe de vida laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.
- f) Anexo I de servicios prestados en la Administración pública correspondiente cuando proceda.
- g) Contratos de trabajo con indicación del puesto ocupado o certificado de empresa donde se indique el mismo.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, el tablón de anuncios y en la web municipal (sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los admitidos/as, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* el tablón de anuncios y en la web municipal (sede electrónica).

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que será hecha pública en el *Boletín Oficial de la Provincia*, el tablón de anuncios y en la web municipal (sede electrónica). Igualmente, en la resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Álora (<https://sede.malaga.es/alora>).

Sexta. *Composición, designación y actuación del tribunal calificador*

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

1. **EL TRIBUNAL CALIFICADOR ESTARÁ CONSTITUIDO DE LA SIGUIENTE FORMA**

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El/la presidente y los/las vocales, todos/as funcionarios/as de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el/la presidente y el/la secretario/a. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el secretario/a.

2. **ABSTENCIÓN Y RECUSACIONES**

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida ley.

3. **ACTUACIÓN**

El tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la LRJAP-PAC.

Atendida la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la LFPC.

Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

4. El tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la presidente/a, y el/la secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

Séptima. *Sistema de selección*

De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la sede electrónica, con dos días de antelación, al menos, del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de un nuevo ejercicio.

De conformidad con el contenido del programa que figura en el anexo III de las presentes bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Octava. *Desarrollo del proceso y calificación de las pruebas*

El sistema de selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (80 puntos)

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de oposición será de 80 puntos.

La fase de oposición estará formada por las dos partes que a continuación se indican, las cuales serán celebradas el mismo día. Todos los ejercicios de las partes son obligatorios y eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el anexo III. El ejercicio que se proponga tendrá más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Este examen deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de 60 minutos.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse los ejercicios se hará pública a través de resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Cada respuesta acertada valdrá 0,60 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,20 puntos. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos, las preguntas no contestadas no penalizarán. No se procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as aspirantes que no superen el primer ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO. Resolución de uno o varios supuestos prácticos confeccionados por el tribunal calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el anexo III.

La duración de este segundo ejercicio será de 120 minutos como máximo.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, el orden de ideas, la capacidad de expresión escrita, así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

No se procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos aspirantes que no superen el primer ejercicio.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El resultado de esta fase será la suma de los puntos obtenidos del primer y segundo ejercicio.

La realización de ambos ejercicios tendrá lugar el mismo día.

FASE DE CONCURSO (20 puntos)

Pasarán a la fase de concurso aquellos/as aspirantes que superen la fase de oposición.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los/as aspirantes, mediante la cumplimentación del documento de autobaremación que figura como anexo II, a las presentes bases.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el tribunal calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el anexo III de estas bases. La no presentación de dicho formulario supondrá, la no consideración y valoración de los méritos.

El tribunal de selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

El tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los/as aspirantes, salvo que los/as interesados/as hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

El tribunal solo podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

Se valorarán los méritos de experiencia profesional alegados por los/as interesados/as, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

Cinco puntos por cada año completo de servicios prestados en las siguientes ocupaciones:

- Agente de Igualdad.
- Dinamizador/a del CIM.
- Informador/a del CIM.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de la siguiente documentación:

Los servicios prestados en las administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario/a de carrera o funcionario interino podrán acreditarse, a través de nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica, plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en administraciones públicas, debe ser el modelo acorde a *Boletín Oficial del Estado* número 159, de 5 de julio de 1982.

Se computarán sumando todos los periodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un año, entendiéndose el año completo como 365 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

3. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico-práctico).
- b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (tipo test).
- c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.
- d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Novena. *Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal*

Una vez realizadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal (sede electrónica) la relación, por orden de puntuación, de los/las aspirantes que han superado la oposición.

Simultáneamente a su publicación el tribunal propondrá al señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Álora para su contratación como personal funcionario al primero/a de la lista, el resto de aspirantes aprobados/as pasaran a formar parte de la bolsa de empleo.

Décima. *Presentación de documentos*

El plazo de presentación de documentos será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en el tablón de anuncios de la Corporación. Los/as aspirantes aprobados/as deberán acreditar la siguiente documentación:

1. Copia del DNI quienes posean la nacionalidad española.
2. Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) de la base segunda.
3. Copia del pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.c) de la base segunda, cuando no sean nacionales de algún estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
4. Copia del pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.e) de la base segunda.
5. Copia del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
6. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 4 de la base segunda, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público de carrera, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado, el/la opositor/a aprobado/a no presentara su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as ni formar parte de la bolsa constituida en este procedimiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en este procedimiento.

Undécima. *Propuesta de nombramiento*

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los/as aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el secretario del tribunal, en la sede electrónica, tablón de edictos de la web municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al señor Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del/la candidato/a propuesto/a por el tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario/a. El nombramiento deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los/las restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del/la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan al propuesto/a, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Duodécima. *Bolsa de empleo*

Con el resto de aspirantes no propuestos/as para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios/as interinos/as en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Decimotercera. *Funcionamiento de la bolsa de empleo*

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.
- Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Álora, sede electrónica del Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las personas a las que se efectúe el primer llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en el orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente servicio municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la bolsa de empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la bolsa de trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la bolsa de trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el/la candidata/a al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado/a.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. La exclusión de un/a aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del/la candidato/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

SITUACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Si el/la candidata/a renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y no volverá a ser llamado/a hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la sede electrónica-trámites, de este organismo <https://sede.malaga.es/alora> o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Decimocuarta. Contratación

El/la aspirante aprobado/a con mayor puntuación que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado/a como personal funcionario, procediendo a su nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* conforme al artículo 62 TREBEP.



Decimoquinta. *Impugnación*

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimosexta. *Incidencias*

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; la Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de la Administración Local; el 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; el 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 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, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/las funcionarios/as de la Administración General de la Junta de Andalucía, como normativa supletoria.



ANEXO I

Solicitud para participar en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Agente de Igualdad, funcionario/a de carrera y constitución de una bolsa del Ayuntamiento de Álora

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS:		
DNI:	FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DOMICILIO:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
TITULACIÓN:		

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante oposición para la cobertura de una plaza de Agente de Igualdad, funcionario/a de carrera y constitución de una bolsa de trabajo, para la realización de tareas propias del puesto, y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, las cuales acepto expresamente.

SOLICITA

Tomar parte en el proceso selectivo reseñado, y

DECLARA

- 1.º) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria arriba mencionada, comprometiéndose que de ser seleccionado/a acreditará documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- 2.º) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente.
- 3.º) Estar en posesión de una titulación mínima de grado o la extinta diplomatura universitaria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 4.º) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- 5.º) Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Dichos extremos deberán ser acreditados, conforme a la base décima del presente procedimiento.

El/la abajo firmante solicita participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia.

En Álora, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.: El/la interesado/a

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y RGPD, se le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud van a ser incorporados a un fichero automatizado inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos para su tratamiento con fines de constancia de la entrada de documentos al Ayuntamiento, no siendo cedido a terceros. Pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Álora (protecciondedatos@malaga.es).

ANEXO II

**Documento autobaremación participación convocatoria para la cobertura de una plaza de Agente de Igualdad,
funcionario/a de carrera y constitución de una bolsa del Ayuntamiento de Álora**

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)			
EMPRESA	PUESTO OCUPADO	DURACIÓN CONTRATO	PUNTUACIÓN
		TOTAL PUNTUACIÓN	

Nombre, fecha y firma:

ANEXO III

Programa de materias (90 temas)*Materias comunes*

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.
2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.
4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.
5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
7. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
8. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
11. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.
12. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
13. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.
14. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El/la responsable del tratamiento y el/la encargado/a del tratamiento. El/la delegado/a de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.
15. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
16. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.
17. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

18. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.
19. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.
20. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
21. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.
22. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.
23. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
24. La ciudadanía y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado/a. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los/as interesados/as en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.
25. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
26. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.
27. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.
28. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
29. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.
30. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
31. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
32. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
33. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.



34. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
35. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.
36. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los/as vecinos/as Derechos de los/as extranjeros/as.
37. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
38. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.
39. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.
40. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
41. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.
42. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.
43. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.
44. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.
45. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.
46. El modelo de función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los/as funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.
47. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.
48. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Situaciones administrativas.
49. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

50. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
51. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.
52. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
53. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.
54. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
55. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Materias específicas

56. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
57. El feminismo como movimiento político, social y económico.
58. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la constitución española.
59. Políticas públicas de Igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias Mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones.
60. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras, programas de acción y fondos europeos.
61. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
62. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
63. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
64. Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
65. La igualdad en el Estatuto de autonomía de Andalucía (Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo). Los Planes de Igualdad en Andalucía.
66. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
67. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
68. Los recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Andalucía y a nivel provincial.
69. Estructura, características y distribución de un centro de información a la mujer en Andalucía, recursos, normativas y funciones.
70. Los centros municipales de información a la mujer: organización, objetivos y competencias.
71. La figura del/de la Agente de Igualdad. Perfil profesional y funciones asignadas.
72. Metodología para incorporar la perspectiva de género en planes, programas y proyectos.
73. Elementos para la intervención pública a favor de la igualdad de género.
74. Metodología de trabajo grupal con mujeres.
75. Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de Igualdad en la Administración Local: concepto, diseño y contenido.
76. Evaluación y perspectiva de género. Informes impacto género.
77. Indicadores sociales de género en el diseño, seguimiento y evaluación de programas.



78. El acceso y participación de las mujeres en la educación. La importación de la coeducación: evolución e implantación.
79. Medios de comunicación social. Estereotipos y roles. Tratamiento de la imagen de las mujeres. Medidas correctas.
80. La incorporación de las mujeres al mercado de trabajo. Problemáticas y situación actual en Andalucía.
81. La violencia de género: concepto, tipos de violencia. Causas socio-culturales. El ciclo de la violencia.
82. Recursos y estrategias para la atención y prevención de la violencia de género.
83. Género y nuevas tecnologías.
84. Los riesgos de exclusión social: la feminización de la pobreza.
85. La salud de las mujeres desde un enfoque de género.
86. La participación social de las mujeres. La estrategia de empoderamiento.
87. Presupuestos públicos con enfoque de género.
88. Planes de igualdad de empresa en la administración local: concepto, diseño y contenido.
89. El asociacionismo de mujeres.
90. Consejos locales de la mujer. Definición, objetivos, composición, estructura organizativa».

Álora, 13 de febrero de 2025.

El Alcalde-Presidente, firmado: Francisco Jesús Martínez Subires.

592/2025