

## AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

## ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andujar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza TAE de Mujer, reservada a personal funcional y derivada de la OEP de 2002, mediante el sistema de concurso-oposición libre, siendo el tenor literal el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE MUJER PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2002

## Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza vacante en la plantilla funcional de TAE de Mujer mediante el sistema de concurso-oposición libre en aplicación de lo dispuesto en el art. 39 de la ley 50/98 de 30 de diciembre sobre procesos de consolidación de empleo temporal con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: TAE de Mujer.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de una diplomatura universitaria o equivalente en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/84 de Medidas de Reforma para la Función Pública en cualquiera de las enseñanzas de Ciencias Sociales y Jurídicas.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

## Tercera. Instancias.

## A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a

prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

## B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

## C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andujar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

## Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

## Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

A.1. Experiencia Profesional.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta

acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,040 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo 0,020 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3,5 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

#### B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

a) Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

Hasta 30 horas: 0,040 puntos.  
De 31 a 50 horas: 0,050 puntos.  
De 51 a 100 horas: 0,060 puntos.  
Cursos de más de 100 horas: 0,070.

La puntuación máxima por este apartado: 0,3 puntos.

b) Por estar en posesión de la licenciatura en cualquiera de las enseñanzas de ciencias sociales y jurídicas: 0,1 punto.

c) Por la realización de un curso de Agente de igualdad de oportunidades de la mujer, Experto en género o Promotor/a de igualdad de oportunidades de la mujer: 0,1 punto.

La puntuación máxima del apartado B) será de 0,5 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### B) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 3 horas, un tema de carácter general de entre los dos propuestos por el Tribunal Calificador en relación con los contenidos del temario.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 3 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna

persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un funcionario/a de carrera, Técnico o experto designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

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 los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 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.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace publico el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos los ejercicios primero y segundo, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente de aquél que hubiese resultado eliminado/a.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los

documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. 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 pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 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 Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 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 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

## T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El poder judicial. El defensor del pueblo.
4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
6. El Alcalde. Elección. Deberes y Competencias.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
9. Derechos y deberes de los funcionarios Locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

11. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El servicio público Local.

13. Las políticas de igualdad de oportunidades. Marco jurídico. Los planes de igualdad.

14. Competencias estatales y autonómicas en materia de mujer. Normativa autonómica. El Instituto Andaluz de la Mujer.

15. Políticas de la Comunidad Económica Europea para la igualdad de oportunidades. «El Mainstreaming».

16. Las acciones positivas. Finalidad y ámbito de actuación.

17. Elaboración de estudios de la situación social de la mujer. Procedimientos.

18. La situación actual de la mujer. Participación en el ámbito público.

19. Recursos específicos dirigidos a la mujer. Ambito autonómico y provincial.

20. Tramitación y solicitud de subvenciones. Subvenciones y ayudas del Instituto Andaluz de la Mujer.

21. Actuaciones municipales en política de mujer. Marco legislativo.

22. Los planes de igualdad de oportunidades. Proceso de elaboración.

23. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y competencias.

24. El Servicio de Información-Animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Competencias. Sistemas de coordinación.

25. El Servicio de Asesoramiento Jurídico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y competencias.

26. El Servicio de Formación y Empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. El Programa de Orientación y Preformación para el Empleo de la Mujer.

27. El Servicio de Asesoramiento Psicológico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

28. El/la Técnico del Area de la Mujer. Características y funciones.

29. La entrevista. Objetivos. Fases y métodos de actuación.

30. Ayuntamiento y Mujer. Estructura organizativa: concejalía y comisión informativa. Política municipal en materia de mujer.

31. Investigación en animación socio-cultural. Contexto, métodos y diseño de la investigación.

32. Técnicas de investigación en la animación socio-cultural.

33. La evaluación de los programas de animación socio-cultural. Condicionantes. Tipos.

34. Procesos del grupo: formación y cohesión. Las relaciones entre grupos. Los grupos minoritarios.

35. Grupo. Bienestar psicosocial y calidad de vida.

36. Asociación y estructura asociativa. Las asociaciones de mujeres.

37. Creación de asociaciones. Trámites y requisitos legales.

38. Organización de las asociaciones. Gestión social y económica.

39. Elaboración de proyectos y actividades de las asociaciones de mujeres.

40. Dirección y participación en reuniones. El análisis de problemas y la toma de decisiones.

41. El liderazgo. Tipos. Estudios actuales. Liderazgo y género.

42. Mujer y educación. Evolución histórica y legislativa.

43. El aprendizaje de género. Teorías tradicionales.

44. El aprendizaje de género. Teorías feministas.

45. Educación no sexista. Coeducación.

46. Mujer y trabajo. Niveles de ocupación y condiciones laborales.

47. Acciones positivas en la empresa. Marco de referencia. Identificación de situaciones de discriminación.

48. La mujer ante el derecho a la seguridad social. Marco jurídico actual.

49. Relaciones laborales. Empleo. Desempleo y sus prestaciones.

50. Salud: derecho a la protección a la salud.

51. Los servicios sociales en materia de mujer.

52. Incidencia de las relaciones familiares en el derecho civil y penal.

53. La violencia de género. Características. Indicadores y ciclos de la violencia.

54. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para la erradicación de la violencia contra las mujeres, aprobado por consejo de Gobierno de 17 de febrero de 1998.

55. El sistema de justicia civil y penal ante los malos tratos hacia las mujeres.

56. Atención sanitaria a las mujeres víctimas de malos tratos. Estrategias y alternativas de actuación.

57. Los servicios de actuación a las mujeres en las Comisarias de Policía, de la Guardia Civil y de la Policía Local. Actuaciones.

58. Centros de Emergencia y Casas de Acogida. Formas de acceso, organización y funcionamiento.

59. El movimiento feminista. Evolución histórica y situación actual.

60. Identidad genérica. Identidad y subjetividad. Dialécticas y mecanismos.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

#### *ANUNCIO de bases.*

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Coordinador/a de Desarrollo local, reservada a personal funcionario y derivada de la OEP de 2004, mediante el sistema de oposición libre, siendo el tenor literal el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE COORDINADOR DE DESARROLLO LOCAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2004

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Coordinador de la Delegación de Desarrollo Local, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Coordinador de Desarrollo Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario: