

Expediente:	2023/00006688T
Procedimiento:	Selección de Personal
Asunto:	BOLSA DE EMPLEO DE AGENTE DE IGUALDAD
PERSONAL	

BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas que han de regir las bases para la contratación de un Técnico/Agente de igualdad, cuyas características son:

Denominación	Técnico Agente de igualdad
Régimen	Personal Laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales
Categoría profesional	Nivel II
Titulación exigible	Grado diplomatura universitaria

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer el título de graduado o diplomatura universitaria.
- Permiso de Conducir B
- Acreditar un mínimo de 300 horas en Formación Oficial en materia de Igualdad.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al que aparezca el extracto de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases integras se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, el tablón físico del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (<https://www.mirandadeebro.es/Miranda/Ayuntamiento/Servicios/Servicio%20de%20Atenci%F3n%20Ciudadana/Ofertas%20de%20Empleo>) En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

3.3.- La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

3.4.- Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A2 (Grupo 2) en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (B.O.P. de Burgos n.º 223 de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS.

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de Crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión el aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

- a) Copia o escaneo del Permiso de Conducir B

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: Certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: A efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier Registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en el bajo de la Casa Consistorial, y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

El Tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, perteneciente al Subgrupo A1 o A2, o nivel 1 o 2 designado por el Presidente de la Corporación.

VOCALES:

Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pertenecientes a una Administración Pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Presidente de la Corporación a propuesta del Comité de Empresa.

El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que a su vez actuará como secretario del tribunal

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la Base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

SEXTA. Presencia en los tribunales

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el Tribunal delibere

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los procesos

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de capacidad y aptitud eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se

publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN

Ejercicio tipo test: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test sobre las materias especificadas en el Anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El número de preguntas será de 40 y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas y las erróneas ni puntúan ni penalizan.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

8.1.- El ejercicio de la oposición será valorado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos.

8.2.- Las calificaciones de los ejercicios se harán públicos el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>). Frente a la calificación del único ejercicio de la fase de oposición se podrán alegar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo.

8.3.- En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes estese solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, dando prioridad a aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En caso de no haber aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» se atenderá a las sucesivas letras por orden alfabético. Es decir, el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes atendiendo al siguiente orden: U, V, W, X, Y, Z, A y así sucesivamente.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

La bolsa de Empleo se formará con aquellos aspirantes que, hayan aprobado el ejercicio que constituye el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de Trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en Bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por Urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

- a. Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.
- b. Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.
- c. Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

- d. Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.
- e. Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la Administración, previo estudio en la Mesa General de Negociación. Hasta su estudio, la situación será la de “pendiente de justificar”.

Son causas de exclusión automática de las Bolsas de Empleo:

- a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en Bolsa conforme el apartado 3.3. del artículo 3 del Reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria
- b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.
- c) No superar el periodo de prueba estipulado.
- d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.
- e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Los aspirantes que acepten la oferta presentarán en el ayuntamiento, presentaran los siguientes documentos:

1º.- Nacionalidad

- a) Para los españoles: Documento Nacional de Identidad o Certificado que acredite la nacionalidad española.
- b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del art 57 del RDL 5/2015: Pasaporte
- c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2. del art 57 del RDL 5/2015: Pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2º.- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico, que se llevará a cabo, en todos los casos, en el Gabinete Médico Municipal, sito en el Polideportivo Municipal de Anduva.

3.º– Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su Estado de origen en el caso de ser nacional de otro Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º– Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición y la formación oficial exigida en la base segunda.

Los aspirantes que no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

DECIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

UNDECIMA. Referencias de Genero.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

DECIMOSEGUNDA. Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

DECIMOTERCERA. Recursos administrativos e incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, se podrá interponer alternativamente los siguientes RECURSOS:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales, derechos y deberes y principios rectores: contenido, garantías y suspensión.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León. El Municipio en España: regulación y elementos. Organización necesaria y complementaria del municipio.

Tema 3.- Régimen competencial de los municipios en virtud de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: especial referencia a los servicios sociales.

Tema 4.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo y la administración electrónica. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los derechos de los ciudadanos y de los interesados en el procedimiento administrativo. El acto administrativo: régimen de validez. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 5.- Clases de personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico aplicable al mismo. Derechos y deberes de los empleados al servicio de las Entidades Locales.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Contenido, aprobación, modificaciones presupuestarias. La gestión del presupuesto de gastos: fases, control y fiscalización del gasto.

Tema 7. La protección de datos de carácter personal: normativa reguladora, principios de protección de datos, derechos del interesado. El responsable del tratamiento y encargado del tratamiento.

Tema 8.- Políticas para la Igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Organismos de Igualdad.

Tema 9.- Conferencias internacionales de las mujeres. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales.

Tema 11.- Tema Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Objeto de la ley y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 12.- Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Introducción. Articulación del pacto: Ejes de actuación. Transferencias y distribución de fondos a las entidades locales.

Tema 13.- Los Planes de Igualdad: Concepto, funciones, tipología.

Tema 14.- Organismos Públicos para la igualdad de ámbito estatal, autonómico y local. Observatorios.

Tema 15.- El feminismo como movimiento político, social y económico. Aportaciones al principio de Igualdad. Definición del sistema patriarcal y sistema sexo-género. Socialización diferenciada en función del sexo.

Tema 16.- Ámbito laboral de las mujeres: División sexual del trabajo. Ámbito productivo y ámbito reproductivo, Segregación horizontal y vertical. Techo de cristal, Brecha salarial de género.

Tema 17.- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Corresponsabilidad. Doble jornada y Triple jornada. Lenguaje inclusivo en el ámbito laboral.

Tema 18.- Elaboración de informes de impacto de género desde las políticas públicas implementadas desde las diferentes áreas de la intervención municipal.

Tema 19.- La toma de decisiones y estrategias para el fomento del empoderamiento de las mujeres. Procesos e instrumentos de empoderamiento.

Tema 20.- Sororidad, concepto y significado. Las redes de mujeres.

Tema 21.- Diseño de campañas y acciones de sensibilización desde la perspectiva de género dirigido a la ciudadanía.

Tema 22.- La figura de Agente de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones. Métodos, técnicas e instrumentos a utilizar por la figura del/la Agente de Igualdad en su intervención profesional.

**ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA
(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)**

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

<i>1^{ER} APELLIDO</i>	<i>2^º APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>

<i>EDAD</i>	<i>NACIONALIDAD</i>	<i>FECHA NACIMIENTO</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>Nº D.N.I. o N.I.E.</i>

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

--

<i>DIRECCIÓN</i>

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614112307362314206 en <https://sede.mirandadeebro.es/validacion>

<i>CÓDIGO POSTAL</i>	<i>POBLACIÓN</i>	<i>PROVINCIA</i>

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

.....
.....
...

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:.....

.....
.....
.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

F I R M A

(1) Señalar la plaza a la que se opta

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

Miranda de Ebro a 25 de septiembre de 2023
El Técnico de Administración General de Personal



Fdo. Guillermo Díez Delgado