



*Berta Linares*

Fdo.: Berta María Linares Carmona

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 10 de octubre de 2022, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

“Resultando que, en las bases de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a interino/a por programas a tiempo parcial (14 horas semanales), de Técnico/a de Inclusión social y Bolsa de Empleo para el Ayuntamiento de La Malahá aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 20/09/2022 (publicadas en el BOP de Granada nº 185 de fecha 27/09/2022) se ha detectado un error material.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, según el cual “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos” y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

**RESUELVO:**

Rectificar el error material de la Base 4.2 de las bases de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a interino/a por programas a tiempo parcial (14 horas semanales), de Técnico/a de Inclusión social y Bolsa de Empleo para el Ayuntamiento de La Malahá, de tal manera que donde dice:

**“4.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Prueba teórico-práctica: que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias o temas que figuran en el Anexo I de estas bases y en las funciones a desempeñar en el respectivo puesto de trabajo; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal la calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El tiempo máximo de realización de esta prueba será de setenta minutos”.

Debe decir:

**“4.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

Prueba teórico-práctica: que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias o temas que figuran en el Anexo I de estas bases y en las funciones a desempeñar en el respectivo puesto de trabajo; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal la calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.

El tiempo máximo de realización de esta prueba será de setenta minutos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Malahá, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 4.918

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Convocatoria y bases para una plaza de Animador/a Sociocultural funcionario/a interino*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Berta María Linares Carmona, Alcaldesa del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 4 de octubre de 2022, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

**“APROBAR:**

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE: TÉCNICOS MEDIOS, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén

PUBLICADO EL DÍA 19 OCT 2022

separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión como mínimo del Título de Diplomado o Graduado Universitario o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

#### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose

hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CA-JAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Animador/a Sociocultural".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspiran-

tes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio 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/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todas las personas aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 3 preguntas acertadas la persona aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer ejercicio de la oposición.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

**SECRETARIO:** Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por la Sra. Alcaldesa, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o interina/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### BASE FINAL.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de

la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.

4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.

6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

7. La expropiación forzosa.

8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.

9. Las Relaciones Interadministrativas.

10. Las competencias locales.

11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

12. La organización y el funcionamiento municipal.

13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.

14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.

15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

18. El servicio público local y la iniciativa económica local.

19. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

21. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

22. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

23. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública.

24. Sistemas Operativos. Tipos. Introducción a los sistemas operativos. Manejo de un sistema operativo multitarea. Organización y administración de la información.

Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office.

25. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

26. SIA: Sistema de información administrativa. Sir: Sistemas interconexión de Registros. Notificaciones electrónicas. NOTIFIC@. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

1. El sistema sexo-género. Roles y estereotipos Sexo-género. Concepto de socialización. El feminismo. Historia. Feminismo del siglo XXI.

2. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley, el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en la Constitución Española y la interpretación del Tribunal Constitucional.

3. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Su significado, ventajas que se derivan de la misma. Las acciones positivas. La transversalidad de género. El enfoque dual en la implementación de políticas de igualdad entre mujeres y hombres.

4. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Promoción de la igualdad de género en Andalucía. Concepto de violencia de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

5. La salud de las mujeres. Educación sexual en Igualdad. Identidad Sexual. El acceso de las mujeres a la educación, Escuela mixta. Coeducación. La situación de la mujer en el sistema educativo actual. Los medios de comunicación y la educación.

6. El Pacto de Estado contra la Violencia de Género. La problemática social de la violencia de género. Causas y consecuencias. Planes integrales contra la violencia de género, de ámbito local, andaluz, nacional y europeo.

7. El Instituto Andaluz de la Mujer. Programas, acciones. Recursos de Información. Participación social y cultural. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Gestión de los mismos. Recursos y equipo básico de un C.M.I.M.

8. La planificación como proceso: Concepto, niveles e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social. El Plan: Características y elementos.

9. El nivel táctico de la planificación social en género: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa. Programa marco. Programación específica. El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto. Diseño y elaboración de proyectos. Tipología de proyectos. Contenidos de un proyecto social con perspectiva de género.

10. Métodos y técnicas para diseñar y evaluar proyectos con perspectiva de género. La evaluación como proceso. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación. Los indicadores de evaluación..

11. Los indicadores sociales de género en el diseño y evaluación de programas: Objetivos de su elaboración. Áreas principales de aplicación y criterios de selección de estas. Procedimiento de elaboración.

12. La integración de la perspectiva de género en la planificación social. Análisis de género: Necesidad del enfoque de género en la planificación/organización. Las diferentes formas de abordar la igualdad entre mujeres y hombres en los proyectos sociales.

13. Los Planes Municipales. Políticas de igualdad de género. El planeamiento de los objetivos. La redacción del Plan de igualdad. La aprobación, la puesta en práctica y la evaluación del Plan de igualdad.

14. Políticas públicas de Igualdad de Oportunidades desde los organismos internacionales: La Unión Europea, programas de acción comunitarios y los fondos europeos.

15. La conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres.

16. El asociacionismo y grupos de mujeres. Fases de la formación de grupo. Creación de asociaciones de Mujeres, apoyo económico y técnico de las mismas. Dinámicas para trabajar con grupos de mujeres. Técnicas de trabajo en grupo. Metodología de la intervención.

17. La Animación Sociocultural: nacimiento y evolución. Concepto de Animación Sociocultural, objetivos y funciones. Animación Sociocultural y valores.

18. Otros conceptos próximos: educación permanente, educación formal y no formal, educación informal y educación de adultos.

19. La Animación Sociocultural en España y en la Unión Europea.

20. El/La Animador/a Sociocultural. Ámbito profesional y tipos.

21. Funciones, valores, capacidades y actitudes del animador/a sociocultural.

22. Rol en la intervención de programas socioculturales. La colaboración con otros/as Profesionales.

23. El personal técnico de juventud: perfil, funciones y niveles de intervención

24. Características sociológicas de la juventud actual en España y especialmente en el ámbito de Andalucía. Características de la población juvenil de Maracena. Proyectos juveniles en Maracena.

25. Proceso de planificación: niveles de concreción (plan, programa y proyecto) y fases. Elaboración de programas: modelos, tipos y elementos.

26. El proyecto como eje de la intervención: fases y características. Elaboración de proyectos juveniles.

27. El proceso evaluador: fases, agentes, problemas habituales. Estrategias de evaluación: técnicas e instrumentos; clasificación, descripción y pautas de aplicación.

28. Metodología de investigación-acción

29. La intervención con jóvenes en el nuevo Marco Europeo. Europa y los jóvenes: programas europeos dirigidos a la juventud

30. El asociacionismo. Características y tipología. Participación y trabajo en red. La promoción del asociacionismo juvenil: diseño de programas y campañas en el Municipio.

31. Estructuras formales e informales de grupos. El liderazgo. Reparto de funciones en el grupo: los roles.

32. La creatividad y el trabajo con grupos. Propuestas de trabajo con jóvenes del municipio.

33. Dinámica grupal: concepto y técnicas aplicables en el ámbito de la Animación.

34. La conducta de equipo. La reunión: elementos a tener en consideración, tipos de interacción, tipos de reunión. Información Juvenil: definición. Centros de Información y Documentación Juvenil.

35. Los servicios de información juvenil: marco legislativo, organizativo e institucional en Europa, España y Andalucía

36. Fuentes y tratamiento de la información. La comunicación de la información juvenil.

37. La descentralización. Las redes de información. La cooperación dentro de las redes.

38. Calidad de la información juvenil. Criterios y herramientas de calidad. Los medios de comunicación. Evolución y desarrollo. Incidencia de la comunicación en la cultura juvenil. Nuevos medios de comunicación.

39. La Educación Transversal: concepto y contenidos

40. Diseño y desarrollo de un Taller de educación Transversal para jóvenes de Maracena

41. Intervención socioeducativa y animación en grupos de jóvenes con dificultades especiales: inadaptación social, minorías étnicas, discapacitados/as físicos, psíquicos....

42. Redes sociales y su uso estratégico (Facebook, twitter, youtube, Instagram, etc...). Social Ads. Plataformas Sociales. Clasificación de las diferentes plataformas según su funcionalidad. Web Social: Wiki, blog, álbumes de fotos, e-learning, geolocalización y Georreferenciación.

43. Los colectivos con discapacidad cognitiva. Áreas implicadas. Ayuda a la integración social de estos colectivos. Entrenamiento en habilidades de autonomía en la vida diaria. Técnicas de autoprotección para estos colectivos.

44. La intervención social con grupos. Definición, fases, técnicas a utilizar.

45. El ámbito comunitario en la acción social. Definición, elementos y niveles.

46. La teoría sistémica. Aplicación a la intervención social educativa.

47. La mediación social en contextos multiculturales. La interculturalidad. Objetivos, proceso.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZAS INTERINAS A LAS QUE ASPIRA: 1 ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL (FUNCIONARIO/A INTERINO/A).

2. CONVOCATORIA: OCTUBRE 2022

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Fecha Nacimiento: ..... N.I.F. ....

Domicilio: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfonos: .....

Email: .....

**4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):****5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia Titulación Académica
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Otros .....

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En ....., a ..... de ..... de 2022

Firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA"

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena, 5 de octubre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 4.943

## **AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)**

*Interpretación Plan General de Ordenación Urbana*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER QUE: Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2021, "Instrucción aclaratoria del artículo 5.30 del PGOU", en el ejercicio de las facultades de interpretación que, el ar-

tículo 1.5 de dicho Plan General, atribuye a dicho órgano; se hace público el citado acuerdo, conforme al artículo 13.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP., cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **"EXPEDIENTE 1400/2021. INTERPRETACIÓN PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA**

Visto los informes técnicos favorable, y de la asesoría jurídica.

Visto el informe favorable de Secretaría

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Asuntos Generales sobre el asunto.

Sometido el asunto a votación, el Pleno, por unanimidad de los doce miembros presentes de los trece que legalmente lo conforman el órgano, ACUERDA:

Primero. En el ejercicio de las facultades de interpretación del PGOU que, el artículo 1.5 de dicho documento, atribuye al Ayuntamiento Pleno, aprobar como instrucción aclaratoria del artículo "5.30 Limitaciones a la realización de edificaciones derivadas de la superficie adscrita a las mismas, la distancia entre ellas y su agrupación.", la siguiente:

"1.- Objeto del informe.

Se solicita a la oficina técnica y asesoría jurídica municipal que, a los efectos previstos en el artículo 1.5 del PGOU de municipio, titulado "Interpretación del Plan General", emitan informe respecto a si ha de entenderse que las determinaciones establecidas en el artículo 5.30 PGOU para evitar la formación de núcleos de población resultan o no aplicables a las licencias de obras que se soliciten para la construcción de "edificaciones agropecuarias" en suelo no urbanizable según se hallan definidas en el art. 12.238 de las Normas Urbanísticas del PGOU de Montefrío:

1.- Casetas para el almacenamiento de aperos de labranza e instalaciones de riego.

2.- Establos y criaderos de animales.

3.- Almacenes y otras instalaciones o edificaciones directamente necesarias para el desarrollo de actividades primarias...

No se consideran incluidas dentro de esta interpretación las edificaciones incluidas dentro del apartado "4.- Edificaciones destinadas a alojamiento temporal de empleados en las labores agrícolas...", ya que en el propio condicionado establecido en dicho artículo en su apartado 4f, se exige el cumplimiento de su "carácter de aislado evitando la formación de núcleo de población"

2.- Consideraciones técnicas y jurídicas.

1.- Con carácter general, dispone el artículo 2.15 del PGOU, relativo al Régimen del Suelo No Urbanizable, en su apartado 1.b).l, que en los terrenos clasificados como suelo no urbanizable que no estén adscritos a categoría alguna de especial protección, pueden realizarse las segregaciones, edificaciones, construcciones, obras o instalaciones que, estando expresamente permitidas por este Plan General o lo Planes Especiales, sean consecuencia de:

"1.- El normal funcionamiento y desarrollo de las explotaciones agrícolas".