



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

ANUNCIO: BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ASESOR/A JURÍDICO DEL CENTRO DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

**Núm. Expediente:
ALMAGRO2025/1982**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 28 de Febrero de 2025, ha aprobado las bases y convocatoria que figuran a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ASESOR/A JURÍDICO DEL CENTRO DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida las posibles vacantes y necesidades esporádicas y temporales de contratación, en el puesto de ASESOR JURÍDICO/A del Centro de la Mujer de Almagro.

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO.

Se realizará en alguna de las modalidades contractuales vigentes en el momento de su formalización, en función de las necesidades, con la duración y el periodo de prueba que, de acuerdo con la legislación vigente, establezca el Ayuntamiento de Almagro.

El horario de trabajo será el que se determine por el Ayuntamiento de Almagro para la organización del Centro, teniendo disponibilidad para la atención de situaciones urgentes, así como para la gestión y organización de actividades propias de la competencia del centro.

TERCERA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos de participación que se señalan a continuación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de mayo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; siendo éstos los siguientes:

- a Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de mayo del Empleo Público de Castilla la Mancha.
- b Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el empleo público.
- d No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse e inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e 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 de acceso al empleo público.

f Grado/Licenciatura en Derecho.

g Tener el carnet de conducir B o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer de vehículo.

h Haber recibido 40 horas en formación de igualdad y/o violencia de género.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almagro y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, ubicado en la Plaza Mayor, 1, o en su sede electrónica, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro.

La **solicitud** deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1º.- Copia del Título de Grado/ Licenciatura en derecho.

2º.- Copia del Carnet de conducir B

3º.- Justificante del pago de las tasas por derechos de examen en la cuantía de 60,00 euros, haciendo constar su objeto y el nombre del/de la interesado/a en el correspondiente impreso de pago en el número de cuenta de titularidad municipal ES04 0049 2691 6126 1405 6999, de la entidad Banco Santander.

4º.- Informe original y actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

5.º Currículum vitae con relación correlativa de méritos que se aportan.

6º.- La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Almagro deberá incluirse con indicación de los periodos de tiempo de trabajo. Este extremo será comprobado y acreditado por los Servicios de Personal del Ayuntamiento, sin necesidad de más trámites. No es necesario aportar ningún documento justificativo, sólo hacerlo constar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

7º.- La experiencia profesional en otros Centros, Entidades, Empresas, públicas o privadas, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría y puesto de que se trate.

En el caso de trabajo autónomo deberán aportarse las altas y bajas en el IAE en las cuales figure el epígrafe de alta.

8º.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, que sólo se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación, y la fecha de expedición, así como diligencia de homologación o acreditación de centro por cualquiera de la Administraciones Públicas u Organismo dependientes con competencia material, o expedición directa por cualquier Administración u organismo perteneciente al sector público.

9º. - Documentación acreditativa que, en su caso, se considere a valorar conforme a la convocatoria.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de selección y/o los órganos competentes del Ayuntamiento de Almagro puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

No serán valorables aquellos méritos aportados por los/la aspirantes que, a juicio del Tribunal, no queden suficientemente claros y acreditados.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almagro y en su web municipal, y se señalará un **plazo de 3 días hábiles**, desde su publicación para subsanaciones u omisiones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

Trascurrido dicho plazo, por el Alcalde se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las reclamaciones presentadas y se indicará la causa de exclusión, si la hubiera, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almagro y en su web municipal. Dicha publicación servirá a los efectos de notificación, impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en el Artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SÉPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición y constará de dos fases.

La puntuación máxima será de 100 puntos: Fase de oposición 60 puntos y fase de concurso 40 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO: PRÁCTICO

Consistirá en la realización de un supuesto o supuestos prácticos que plantee el Tribunal, referidos al desempeño del puesto de trabajo y relacionados con el temario (anexo I), a realizar en el tiempo máximo de 60 minutos. Se calificará con una puntuación máxima de 50 puntos, se entenderá superado el ejercicio para aquellos que alcancen un mínimo de **25 puntos**.

SEGUNDO EJERCICIO: ENTREVISTA

La entrevista versará sobre las funciones del puesto al que se opta, y se calificará con una puntuación **máxima de 10 puntos**. No teniendo dicho ejercicio carácter eliminatorio.

B) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso supondrá un máximo de 40 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

a) Por titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo:

- 1 Por titulación de doctorado: 5,5 puntos.
- 2 Por títulos de máster: 4,5 puntos.
- 3 Por títulos propios otorgados por universidades públicas: 4 puntos.

Puntuación máxima de este apartado 15 puntos.

b) Por formación profesional: cursos de formación y perfeccionamiento realizados en centros oficiales y en materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado:

1. Cursos de entre 20 -50 horas: 0,30 puntos.
2. Cursos de entre 51-200 horas: 0,75 puntos.
- 3 Cursos de entre 201 - 399 horas: 1,75 puntos.
- 4 Cursos de entre 400 - 499 horas: 2,75 puntos.
- 5 Cursos iguales o superiores a 500 horas: 4 puntos.

Puntuación máxima de este apartado 7 puntos.

c) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 18 puntos, con la siguiente puntuación:

- 1 Por experiencia profesional acreditada en puestos similares al convocado en Centros de la Mujer de Castilla la Mancha: 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.
- 2 Por experiencia profesional acreditada en otros centros vinculados o dependientes de Administraciones públicas, en puestos de similar naturaleza y finalidad a la del puesto convocado: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.
- 3.- Por experiencia profesional acreditada en empresas, entidades privadas o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

asociaciones, en puestos de similar naturaleza y finalidad a la del puesto convocado:
0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

4.- Por experiencia profesional acreditada en el ejercicio de la abogacía: 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

OCTAVA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La convocatoria de cada prueba se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Almagro. Se hará en llamamiento único, siendo excluidos/as de las mismas quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

La calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición (aquellos/as aspirantes que hayan superado esta fase) más la de concurso.

En caso de empate, se seguirán las siguientes reglas:

- 1º.- Aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º.- Aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la realización del Caso Práctico.
- 3º.- Sorteo público.

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública la lista definitiva de puntuaciones en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almagro y en su web municipal. Además éste elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Los/las aspirantes que sean propuestos/as a contratación aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Almagro, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

- 1.- Todas las personas que superen, al menos, la fase de oposición de este proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, etc. o necesidades temporales, ordenadas según la puntuación obtenida.
- 2.- El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja provisional en la bolsa y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.
- 3.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/de la aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional siguientes.
- 4.- Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de DOS días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
 - Prestar servicios como funcionario/a, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
 - Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
 - Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del/de la interesado/a.
 - Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, que será valorada individualmente y pueda considerarse justificada.

En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsas de Trabajo, el/la interesado/a deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva a partir del décimo día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

5.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de la primera contratación. También finalizará en caso de que llegue a agotarse antes del plazo señalado.

UNDÉCIMA: NORMAS FINALES

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almagro y su sede electrónica.

TEMARIO GENERAL

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

Tema 2.- Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla La Mancha. Y normativa relacionada que regule y desarrolle el funcionamiento del Instituto de la mujer de Castilla La Mancha.

Tema 3.- Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 4.- Las Políticas de Igualdad en Castilla La Mancha. Ley 12/2010 de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla la mancha. II Plan estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla la mancha 2019-2024.

Tema 5.- Ley orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

Tema 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Pacto de estado contra la violencia de género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 8.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres: Convenio del Consejo de Europa para prevenir y combatir la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (2011). Convenio de Estambul. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW). Declaración de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la Mujer (1993)

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

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

Tema 11.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD),.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

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

Tema 13. El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad. Los micromachismos..

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

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

Tema 16.-.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

Tema 17.- El lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista y a favor de la igualdad.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1 El matrimonio, régimen jurídico, derecho material y procesal. Régimen Económico matrimonial: Clases y efectos. Procesos de ruptura matrimonial, régimen jurídico, causas, efectos y procedimientos. Paternidad, Filiación. Patria potestad. Guardia y custodia, especial referencia a la guardia y custodia compartida. El convenio regulador. Pensión alimenticia y compensatoria. Procedimientos de Reclamación. Alimentos entre parientes. Relaciones paterno filiales. Las uniones de hecho: Inscripción y ruptura. Regulación. Tutela, curatela e incapacitación.

Tema 2.- Clases y régimen jurídico de los contratos laborales. .- El Despido Laboral: Clases,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

defensa y Regulación Jurídica. Protección a la Maternidad y la conciliación de la vida laboral La discriminación laboral, por razón de género en el acceso al empleo, en las relaciones laborales y cuestión salarial. El acoso laboral por razón de sexo y el acoso sexual. Los derechos laborales de la mujer víctima de Violencia de Género.

Tema 3.- Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo. El Despido Laboral. Régimen General de la Seguridad Social. Prestaciones Económicas por incapacidad temporal, maternidad, por muerte y supervivencia y riesgos durante el embarazo. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social Obligaciones Fiscales y Tributarias de Trabajadores Autónomos. Prestaciones Económicas por Viudedad, Jubilación y Desempleo. Las empleadas de hogar: Regulación, derechos y obligaciones. Cotitularidad.

Tema 4.- Violencia doméstica y de género. Agravante de Violencia de Género. La Orden de Protección y la condición de víctima. Procedimientos Penales y la participación en los mismos. Aspectos y regulación jurídica en el ámbito estatal y regional. Procedimientos civiles y medidas civiles y penales. La Denuncia por violencia de género. Parte de lesiones. La regulación de la Orden de Protección para las víctimas de violencia de género. (Ley 27/2003, de 31 de julio, art. 544 ter LECR). La Orden de Protección Europea (Directiva 2011/99 UE, de 13 de diciembre de 1999).

Tema 5.- Los Juzgados de Violencia sobre las Mujeres: naturaleza, ámbito, competencias penales y civiles. Equipos técnicos o psicosociales. Oficinas de atención a las víctimas de delitos. Ley 4/2015, de 27 de abril, del estatuto de la víctima del delito. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: intervención en materia de violencia de género. La asistencia jurídica gratuita a las víctimas de violencia de género.

Tema 6.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de abril, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la L.O.4/2000.

Tema 7.- Género y ámbito jurídico. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención desde el área jurídica. Planificación, estrategias de intervención y evaluación de itinerarios de las víctimas de violencia de género. Valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno (Ley 30/2003, de 13 de octubre).

Tema 8.- Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos, áreas de intervención profesional y equipos multiprofesionales y Trabajo interdisciplinar. El Área jurídica de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área jurídica en un Centro de la Mujer.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE LA MUJER DE ALMAGRO.-

(Convocatoria y bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28 de Febrero de 2025)

DATOS PERSONALES:

1. DNI/CIF _____ 2. Primer apellido _____ 3.

Segundo apellido _____ 4. Nombre _____

5. Fecha de nacimiento _____ 6. Nacionalidad _____

7. Provincia de nacimiento _____ 8. Localidad de nacimiento _____

9. Teléfonos _____

10. Domicilio, calle/plaza y número _____ 11. Código postal _____

12. Domicilio: provincia _____ 13. Domicilio: municipio _____

14. Correo electrónico _____

15. Minusvalía Grado- Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas (rodear con un círculo lo que corresponda):

SÍ

NO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

16. TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria: _____

Otros títulos oficiales

17. CURSOS REALIZADOS:

18. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

19. Justificante del pago de la tasa por derechos de examen SI / NO (rodear con un círculo lo que corresponda)

20. Otros documentos que se aportan:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo convocado y DECLARA:

1. Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria
Trámite: Contenido de la propuesta
Área/Servicio: TRAMITACIÓN/SECRETARIA

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Almagro.- Plaza Mayor 1. 13270 Almagro (Ciudad Real)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.